

označení organizace	
Základní škola Klobouky u Brna, příspěvková organizace	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
č.j.: ZS_KL 563/2024	
Vypracoval:	Mgr. Tomáš Špaček; Mgr. Pavel Kotrla; Prof., Mgr. Martin Zvonař, Ph.D.
Schválil:	Prof., Mgr. Martin Zvonař, Ph.D.
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2024
Školská rada schválila dne:	26. 8. 2024
Školní řád nabývá platnosti dne	2.9.2024
Školní řád nabývá účinnosti dne	2.9.2024
Školní řád zrušuje	Směrnici č.j. ZS KL/547/2023

## Obsah

1.	Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	3
1.1.	Práva žáků.....	3
1.2.	Povinnosti žáků.....	3
1.3.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	4
2.	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ve škole a podrobnosti.....	5
	o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	5
2.1.	Základní práva zákonných zástupců žáků .....	5
2.2.	Práva zákonných zástupců v souvislosti podáváním podnětů.....	5
2.3.	Základní povinnosti zákonných zástupců žáků .....	5
2.4.	Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti s dokládáním důvodů nepřítomnosti žáka	6
2.5.	Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti s omluvením neúčasti žáka ve vyučování .	6
2.6.	Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti s uvolněním žáka z vyučování .....	6
2.7.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	7
2.7.1.	Povinnosti zákonných zástupců při využívání systému EduPage pro komunikaci se školou ..	7
3.	Provoz a vnitřní režim školy .....	7
3.1.	Doba provozu školy a přístupnost budovy .....	7
3.2.	Provoz v souvislosti odkládáním věcí a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví .....	7
3.3.	Časový plán vyučovacích hodin .....	8
3.4.	Časový plán vyučovacích hodin v případě vzdělávání distančním způsobem .....	8
3.5.	Provoz v souvislosti s pohybem žáků ve škole.....	8
3.6.	Školní poradenské pracoviště (ŠPP).....	9
4.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	9

4.1	Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna.....	9
4.2	Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi, se dodržují zejména tyto zásady.....	9
4.3	Zdravotní způsobilost žáka .....	9
4.4	Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
5.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....	10
6.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	10
6.1	Získávání podkladů pro hodnocení.....	10
6.2	Podmínky hodnocení žáka za období jednoho pololetí.....	11
6.3	Zásady, způsob a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	12
7.	Zásady, způsob a kritéria hodnocení chování žáků.....	15
8.	Hodnocení žáka na vysvědčení klasifikací.....	16
9.	Slovní hodnocení žáka na vysvědčení .....	16
10.	Hodnocení v náhradním termínu .....	17
11.	Komisionální zkoušky a komisionální přezkoušení.....	18
11.1	Komisionální zkoušky v případě, koná-li žák zkoušku a plní povinnou školní docházku ve škole v zahraničí nebo v zahraniční škole .....	18
11.2	Podrobnosti o komisionálního přezkoušení, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka .....	19
11.3	Podrobnosti o komisionálních zkouškách v případě, kdy žák koná opravnou zkoušku.....	19
12.	Zásady a způsob sebehodnocení žáků .....	19
13.	Výchovná opatření .....	20
14.	Závěrečná a zrušovací ustanovení.....	21

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ředitel Základní Školy vydává tento školní řád.

## 1. Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

### 1.1. Práva žáků

Žáci mají právo na

- a) vzdělávání v základní škole podle školského zákona,
- b) vzdělávání distančním způsobem, pokud jsou splněny podmínky školského zákona,
- c) uzpůsobení podmínek vzdělávání v případě vzdělávání distančním způsobem,
- d) zařazení do skupiny pro jazykovou přípravu, pokud jsou splněny podmínky školského zákona,
- e) dodržování základních psychohygienických podmínek v průběhu poskytování základního vzdělávání,
- f) použití mobilního telefonu nebo jiné elektronické zařízení pouze v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve školních prostorách k trávení volné hodiny určených. Není dovoleno tímto zařízením ve škole fotografovat nebo pořizovat jakékoliv záznamy.
- g) použití mobilního telefonu ke vzdělávacím účelům pouze na pokyn vyučujícího.
- h) použití mobilního telefonu nebo jiných elektronických zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
- i) informování o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- j) zakládání v rámci školy samosprávných orgánů žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- k) vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- l) informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- m) ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- n) poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy, v jejichž řešení mu škola může pomoci,
- o) pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl (nikoli z nepozornosti nebo záměrné absence) učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,
- p) konzultace, které si předem dohodne s vyučujícím (např. v případě onemocnění), a které potom využije,
- q) bezplatné zapůjčení učebnic, užívání pomůcek, zařízení a vybavení školy.

### 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) vzdělávat se distančním způsobem, pokud jsou splněny podmínky školského zákona,
- c) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, přičemž účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná; odhlašování z vyučování nepovinných předmětů je možné vždy na konci pololetí,
- d) chodit do výuky připraveni a nosit všechny potřebné pomůcky; požadavky v jednotlivých předmětech jsou dány vyučujícími,
- e) přicházet na výuku včas tak, aby si stačili připravit potřebné pomůcky před začátkem každé vyučovací hodiny,

- f) v průběhu vyučovací hodiny nebo jiné vyučovací jednotky plnit pokyny pedagogického pracovníka a nenarušovat nevhodně průběh vyučovacích hodin,
- g) dodržovat školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- h) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- i) chovat se slušně k zaměstnancům školy; zejména zdravít všechny zaměstnance školy i jiné dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“; ve styku se zaměstnanci školy užívat oslovení „pane učiteli, paní učitelko, paní školnice“ apod; při vstupu pedagogického pracovníka či jiné dospělé osoby do třídy a při jeho odchodu pozdravit povstáním,
- j) chovat se slušně k žákům školy; ostatní žáky nelze šikanovat, chovat se k nim nepřátelsky, napadat je fyzicky nebo verbálně,
- k) dodržovat řády učeben,
- l) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob,
- m) chodit do školy vhodně a čistě upravení a oblečení,
- n) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo (po skončení vyučování vyklidit lavici), třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek školy před poškozením,
- o) nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- p) před ukončením vyučování neopouštět budovu školy bez vědomí vyučujících,
- q) v době mimo vyučování žáci zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- r) v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustit školu a areál školy pouze na základě svolení zákonných zástupců předaného škole,
- s) nevykonávat činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- t) při vstupu do budovy školy vypnout mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení a uložit je do tašky/batohu,
- u) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit jejich zdraví a bezpečnost nebo jiných osob,
- v) cenné předměty, větší finanční hotovost odkládat pouze na místa k tomu určená, a to vyučujícím, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy,
- w) obuv a oblečení odkládat na místo k tomu určené, a to do šatny nebo šatní skříňky, kterou žák uzamkne, budou ve třídách a pod jídelnou
- x) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- y) komunikovat se školou v systému EduPage pouze prostřednictvím svého žákovského účtu. (souvisí s bodem 2.8)

### 1.3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Žáci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají slušně, podle zásad vzájemné úcty a dobrých mravů. Mimo jiné žák zdravít zaměstnance školy zřetelně a zaměstnanec školy žákovi na pozdrav zřetelně odpovídá.
- b) Zaměstnanci školy vydávají žákům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeních souvisejících se vzděláváním a výchovou.

## 2. Práva a povinností zákonných zástupců žáků ve škole a podrobnosti

### o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

#### 2.1 Základní práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáka mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, a to
  - u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě kdykoliv během školního roku, eventuálně telefonicky,
  - pomocí přístupu do elektronického školního systému EduPage (el. žákovská knížka, el. třídní kniha, informační kanál),
- b) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte podle školského zákona,
- c) využívat v zájmu svých dětí poradenských služeb školního poradenského pracoviště,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, vznášet připomínky a podněty k práci školy u třídních učitelů, vyučujících nebo vedení školy (ústně či písemně), popř. prostřednictvím školské rady,
- f) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení,
- g) dokládat nepřítomnost svých dětí ve vyučování a omlouvat jejich neúčast ve vyučování podle pravidel daných školním řádem,
- h) žádat o uvolnění svého dítěte z vyučování, podle pravidel daných školním řádem,
- i) být třídním učitelem nebo vedením školy prokazatelným způsobem informováni o výchovných opatřeních použitých vůči žákovi.

#### 2.2 Práva zákonných zástupců v souvislosti podáváním podnětů

- a) Podněty související se vzděláváním žáka jsou zákonní zástupci oprávněni podávat ústně v době hovorových hodin nebo písemně. Písemné podněty adresují třídnímu učiteli žáka.
- b) Pokud je to možné a účelné, třídní učitel projedná podnět zákonného zástupce bezprostředně po jeho ústním podání a o výsledku projednání sestaví stručný záznam.
- c) Pokud je to účelné, dohodne třídní učitel se zákonným zástupcem žáka navazující jednání za přítomnosti dalších osob (např. výchovného poradce, vyučujícího určitého předmětu). O navazujícím jednání je sepsán stručný záznam.
- d) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u všech učitelů, vychovatelů nebo u ředitele školy.

#### 2.3 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice základní školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- e) nahradit škodu způsobenou žákem škole nebo jiné osobě podle pravidel občanského zákoníku.

## 2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti s dokládáním důvodů nepřítomnosti žáka

- a) V případě nepřítomnosti žáka, která není předem známa, je zákonný zástupce žáka povinen doložit důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Pokud ředitel školy nestanoví jinak, doložení důvodu nepřítomnosti žáka znamená, že zákonný zástupce žáka oznámí nepřítomnost žáka třídnímu učiteli telefonicky, emailem nebo s využitím systému EduPage.
- c) Pokud je to důvodné, zákonný zástupce žáka doloží důvod nepřítomnosti žáka dokladem vystaveným ošetřujícím lékařem žáka, jinou osobou nebo institucí. Uvedený doklad zákonný zástupce dodá třídnímu učiteli v listinné nebo elektronické podobě. O povinnosti dokládat důvod nepřítomnosti žáka tímto způsobem a o období, na které se vztahuje uvedený způsob dokládání nepřítomnosti žáka, je zákonný zástupce předem písemně informován.

## 2.5 Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti s omluvením neúčasti žáka ve vyučování

- a) Do 3 kalendářních dnů po ukončení absence žáka ve vyučování zákonný zástupce žáka omluví jeho neúčast ve vyučování, a to zápisem v omluvném listu v žákovském deníku.
- b) V případě vzdělávání distančním způsobem zákonný zástupce žáka omluví neúčast žáka ve vyučování prostřednictvím systému Edupage.

### Způsoby řešení neomluvené absence:

- a) do 10 hodin za pololetí:

bezodkladně řeší třídní učitel a výchovný poradce se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván, projedná se důvod nepřítomnosti žáka, následek absence a možné dopady v případě nárůstu dalších neomluvených hodin, provede se zápis z pohovoru, každá z jednajících stran obdrží kopii, případné odmítnutí podpisu zákonného zástupce žáka se uvede do zápisu

- b) nad 10 hodin za pololetí:

zástupce ředitele školy příslušného stupně na návrh třídního učitele svolá výchovnou komisi (ředitel školy, výchovný poradce, třídní učitel, školní metodik protidrogové prevence), projedná se důvod nepřítomnosti žáka, následek absence a možné dopady v případě nárůstu dalších neomluvených hodin, k jednání je pozván zákonný zástupce. Provede se zápis z pohovoru, každá ze stran obdrží kopii, případná neúčast či případné odmítnutí podpisu zákonného zástupce žáka se uvede do zápisu z jednání, ředitel zváží oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí

- c) nad 25 hodin za pololetí: - vše ad b) + ředitel školy odešle neodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí

- d) nad 50 hodin: - vše ad c) + ředitel školy podá hlášení o zanedbání školní docházky na Policii ČR

## 2.6 Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti s uvolněním žáka z vyučování

- a) V případě předem známé nepřítomnosti žáka požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka z vyučování.
- b) V případě předem známé nepřítomnosti žáka v délce do 2 vyučovacích dnů je zákonný zástupce žáka povinen požádat o uvolnění žáka z vyučování třídního učitele, a to nejpozději jeden týden před

začátkem předem známé nepřítomnosti žáka. Z vyučování uvolňuje žáka třídní učitel a oznamuje to písemně bez zbytečného odkladu zákonnému zástupci žáka.

- c) V případě předem známé nepřítomnosti žáka v délce 3 a více vyučovacích dnů je zákonný zástupce žáka povinen požádat o uvolnění žáka z vyučování ředitele, a to nejpozději jeden týden před začátkem předem známé nepřítomnosti žáka. Z vyučování uvolňuje žáka ředitel a oznamuje to písemně bez zbytečného odkladu zákonnému zástupci žáka.

## 2.7 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají slušně, podle zásad vzájemné úcty a dobrých mravů.
- b) Pedagogičtí pracovníci průběžně předávají informace o vzdělávání a chování žáka jeho zákonným zástupcům prostřednictvím elektronické žákovské knížky. V případě, že nemá zákonný zástupce prokazatelně možnost přístupu k elektronické žákovské knížce, obdrží, na základě žádosti, od třídního učitele každý měsíc výpis o průběhu vzdělávání.
- c) Zákonní zástupci žáků předávají informace třídnímu učiteli nebo vyučujícímu žáka především prostřednictvím systému EduPage nebo e-mailem nebo v listinné podobě.
- d) Pedagogičtí pracovníci dodržují povinnosti spojené s ochranou osobních údajů a zachováním mlčenlivosti ohledně osobních údajů žáků tak, jak jim to ukládá školský zákon.
- e) Zákonní zástupci žáků využívají ke komunikaci s pedagogickými pracovníky konzultační hodiny, ke komunikaci se zaměstnanci školy úřední hodiny.
- f) V případě elektronické komunikace pedagogičtí pracovníci, jiní zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků využívají zejména systém EduPage, případně zprávy zasílané na pracovní adresy zaměstnanců.

### 2.7.1 Povinnosti zákonných zástupců při využívání systému EduPage pro komunikaci se školou

Zákonní zástupci jsou povinni

- a) dbát, aby žák neměl přístup k rodičovskému účtu systému EduPage uchováváním přístupových údajů na bezpečném místě.

## 3. Provoz a vnitřní režim školy

### 3.1 Doba provozu školy a přístupnost budovy

- a) Provoz školy je v době od 6:00 do 15:45 hodin.
- b) Pro žáky, kteří se vzdělávají od první vyučovací hodiny, je budova otevřena od 7:40 hodin (vestibul). Do šaten a tříd mohou žáci odcházet v 7:40 h.
- c) Pro žáky, kteří se vzdělávají od nulté hodiny, je budova otevřena od 6:45 hodin. Žáci jsou povinni počkat na vyučujícího v šatnách školy a teprve s ním odcházejí do třídy.
- d) Do školy žáci vstupují hlavním vchodem, který také používají při odchodu.

### 3.2 Provoz v souvislosti odkládáním věcí a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) Při vstupu do školy se žáci v šatnách přezouvají do zdravotně vhodných a bezpečnosti odpovídajících přezůvek. Obuv do tělesné výchovy není považována za přezůvky.
- b) Boty a svrchní oděv žáci odkládají do šatny, případně do své šatnové skříňky, kterou uzamknou.
- c) Šatna není místem určeným k odkládání cenných věcí, např. vyšší finanční obnosy, šperky apod. Proto žáci cenné věci neponechávají v kapsách oděvu odkládaného v šatně.
- d) Místem určeným k odkládání školních batohů/tašek je v době výuky žákovské místo v kmenové třídě a v době obědu prostor k tomu určený pod školní jídelnou.
- e) Místem určeným k odložení kol je pro žáky stojan na kola u hlavního vchodu, pro zaměstnance také stojan u zadního vchodu do vestibulu.

### 3.3 Časový plán vyučovacích hodin

hodina	čas	přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	hodina	čas
0.	7 <sup>05</sup> - 7 <sup>50</sup>	13 <sup>25</sup> - 13 <sup>55</sup>	7.	13 <sup>55</sup> - 14 <sup>40</sup>
1.	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	polední přestávka je pouze 30 minut z důvodu zajištění včasného odjezdu dojíždějících žáků	8.	14 <sup>50</sup> - 15 <sup>35</sup>
2.	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>		9.	15 <sup>45</sup> - 16 <sup>30</sup>
3.	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>			
4.	10 <sup>50</sup> - 11 <sup>35</sup>			
5.	11 <sup>45</sup> - 12 <sup>30</sup>			
6.	12 <sup>40</sup> - 13 <sup>25</sup>			

### 3.4 Časový plán vyučovacích hodin v případě vzdělávání distančním způsobem

- Délka vyučovacích jednotek pro online vzdělávání synchronním způsobem a jejich počet jsou stanoveny ředitelem tak, aby byly respektovány předpoklady žáků ke vzdělávání a jejich základní fyziologické potřeby.
- O časovém plánu (rozvrhu) online vzdělávání synchronním způsobem jsou žáci a jejich zákonní zástupci informováni bez zbytečného odkladu prostřednictvím systému EduPage.
- O ukončení časového plánu online vzdělávání synchronním způsobem a přechodu ke standardnímu rozvrhu vyučovacích hodin jsou žáci a jejich zákonní zástupci informováni nejméně 3 dny předem, a to prostřednictvím systému EduPage.

### 3.5 Provoz v souvislosti s pohybem žáků ve škole

- V době vyučování a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami je zakázáno opouštět budovu bez souhlasu učitele.
- V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci opustit školu pouze na základě písemného svolení zákonných zástupců žáka sdělených třídnímu učiteli.
- O přestávkách se mohou pohybovat po budově školy, dodržují pravidla slušného a ohleduplného chování a pravidla bezpečnosti. Vzájemné návštěvy žáků v jiných třídách jsou zakázány.
- Do jiných tříd a odborných pracoven přecházejí ukázněně při prvním zvonění na konci přestávky. Do odborných pracoven žáci vstupují pouze v přítomnosti vyučujícího a dodržují vnitřní řády.
- Do tělocvičných šaten odcházejí na začátku přestávky, o velké přestávce po krátkém zvonění. Na vyučujícího čekají v šatně, teprve s ním odcházejí do tělocvičny nebo na školní hřiště. Během hodiny tělesné výchovy jsou šatny uzamčeny a přístup do nich není dovolen.
- Do tělocvičny a na školní hřiště vstupují žáci po přezutí do vhodné sportovní obuvi.
- Na výuku plavání ve školním bazénu odcházejí vždy až po krátkém zvonění.
- Pokud žák odchází během vyučování ze školy (např. na předem sjednanou návštěvu lékaře), odchází na základě písemné žádosti rodičů a do šatny odchází sám.
- Udělá-li se žákovi během vyučování nevolno, nesmí sám opustit školní budovu. Prostřednictvím třídního učitele, jiného vyučujícího či administrativní pracovnice bude vyrozuměn jeden z rodičů a po domluvě s ním žák vyčká ve vestibulu školy jeho příchodu.
- Vyučovací hodinu ukončuje učitel. Po vyučovací hodině žák uklidí své pracovní místo a třídu opouští na pokyn vyučujícího.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci do jídelny pod vedením učitele. Pokud se nestravují ve školní jídelně, opustí neprodleně školní budovu.
- Přestávku žák využívá především k přípravě na další hodinu, ke svačení, návštěvě toalety. Potřebu občerstvení a odchod na WC v hodině posoudí individuálně učitel na základě zdravotních omezení žáka. V jiných případech není dovoleno.



### 3.6 Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

ŠPP poskytuje poradenské služby žákům, rodičům a učitelům školy. Činnost ŠPP je podrobněji vymezena v Programu poradenských služeb a v Plánu práce ŠPP na daný školní rok.

- a) Členy ŠPP jsou školní speciální pedagog, školní psycholog, výchovný poradce a školní metodik prevence. Náplň jejich práce vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb. v platném znění.
- b) Pracovníci ŠPP poskytují úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které je samo vyhledá, poskytnou krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte, podílí se na třídnických hodinách ve spolupráci s učitelem, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole. Spolupracují s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a koordinují další péči o tyto žáky.
- c) Pro individuální či skupinovou práci se žáky (diagnostiku, intervenci) mimo anonymní šetření, krizovou intervenci a první kontakt z iniciativy žáka, je nutný individuální informovaný souhlas zákonných zástupců. Ten je sjednáván písemně na předtištěném formuláři.
- d) Škola umožní žákovi v nutném případě vyhledat pomoc školního psychologa nebo školního speciálního pedagoga i v době vyučování. Žák se však musí prokazatelně uvolnit u svého vyučujícího z dané hodiny. Jednorázové i opakované uvolňování žáka v době vyučování pro práci v ŠPP je možné jen se souhlasem rodičů a učitelů a s vyjasněním, zda a jakým způsobem si žák doplní chybějící látku.

## 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 4.1 Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna

- a) řádným vykonáváním přímé pedagogické činnosti v době vyučování a řádným výkonem dohledu nad žáky v době přestávek,
- b) stanovením dostatečného počtu učitelů, resp. jiných pedagogických pracovníků vykonávajících přímou pedagogickou činnost při pobytu žáků mimo budovu školy a areál školy,
- c) stanovením dostatečného počtu učitelů, resp. jiných pedagogických pracovníků nebo jiných zletilých osob, vykonávajících přímou pedagogickou činnost při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu žáků v prostředí náročném na zajištění bezpečnosti.

### 4.2 Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi, se dodržují zejména tyto zásady

- a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem žáka,
- b) při přesunech žáků při pobytu mimo areál školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
- c) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost.

### 4.3 Zdravotní způsobilost žáka

- a) Ochrana zdraví žáků je zajištěna také případným doložením zdravotní způsobilosti žáka v případě školy v přírodě a výcvikových kurzů.

#### 4.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí je zajišťována především v podobě
- prevence v rámci vlastního vzdělávání žáků,
  - soustavné činnosti všech pedagogických a nepedagogických pracovníků zaměřené na rozpoznávání počátečního stádia šikany, případně bezpečného a odborného rozkrytí a řešení šikany mezi dětmi,
  - od 2. ročníku může být pro potřeby třídního učitele prováděno sociomapování (rychlá analýza vztahů a jejich změn ve třídě),
  - ve spolupráci se školním psychologem může být se souhlasem rodičů provedena analýza socioklimatu třídy doprovázená osobními konzultacemi a zpětnou vazbou pro žáky
  - spolupráce se zákonnými zástupci žáků a školskými poradenskými zařízeními,
  - systematického vytváření pozitivního sociálního klimatu ve škole,
  - zajištěním bezpečného zpracování osobních údajů v průběhu online vzdělávání synchronním způsobem a cílenou prevencí kyberšikany.
- b) Žákům je zakázáno do školy a na činnosti organizované školou nosit jakékoliv nebezpečné a zdraví ohrožující látky, jako např. chemikálie, zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné látky.
- c) Žákům není dovoleno v žádném případě manipulovat s elektrickými či plynovými zařízeními, elektrickými vypínači, zásuvkami, elektrickým vedením a hasícími přístroji.
- d) Žáci dodržují všechna pravidla bezpečného chování v odborných pracovnách, se kterými jsou seznámeni především na začátku a v průběhu školního roku.
- e) Bez dovození nesmí manipulovat s okny. Tuto činnost dělají pouze pověřeni žáci za dohledu učitele.
- f) Žákům není dovoleno lézt po oknech a vyklánět se z nich, vyhazovat z oken jakékoliv předměty.
- g) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v odborných pracovnách, dílnách, na pozemku, při tělesné výchově i při všech ostatních činnostech, které jsou organizovány školou, je žák povinen ihned ohlásit svému učiteli nebo někomu z vyučujících či v kanceláři školy. Záznam o ošetření lékařem neprodleně odevzdá ve škole.
- h) Žákům je zakázáno ve škole a přilehlém školním areálu kouřit, pít alkoholické či energetické nápoje a držet, distribuovat nebo užívat jakékoliv návykové látky.

#### 5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci jsou povinni zacházet šetrně s učebnicemi, pomůckami a dalším majetkem školy. V případě svévolného poškození nebo zničení věci jsou povinni prostřednictvím svých zákonných zástupců škodu nahradit.
- b) Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- c) Jestliže nezletilý žák poškodí majetek školy (včetně bezplatně poskytovaných učebnic), zákonný zástupce uhradí vzniklou škodu v souladu s občanským zákoníkem. Míru poškození posoudí vedení školy a určí výši náhrady škody.

#### 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

##### 6.1 Získávání podkladů pro hodnocení

- a) Podklady pro hodnocení výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky: soustavným diagnostickým pozorováním; soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování; různými druhy zkoušek a úkolů (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, kontrolními písemnými pracemi; analýzou výsledků činnosti žáka;

konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školského poradenského zařízení; rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

- b) K písemným druhům zkoušek patří např. testy, diktáty, slohové práce, prezentace.
- c) K ústním druhům zkoušek patří např. ústní zkoušení, recitace, zpěv, čtení, referáty.
- d) Ke grafickým druhům zkoušek patří např. hodnocení výtvarného díla, rýsování, technické kreslení,
- e) K praktickým druhům zkoušek patří např. hra na hudební nástroj, rytmická cvičení, výrobek, tvůrčí činnost.
- f) K pohybovým druhům zkoušek patří např. motorické testy, respektive testy pohybových schopností a dovedností.
- g) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- h) Kontrolní a písemné práce v časovém rozsahu delším než 25 minut oznamuje učitel žákům s dostatečným časovým předstihem, seznámí žáky s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
- i) V jednom dni mohou žáci psát až 2 práce, které mají trvat déle než 25 minut.
- j) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- k) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení, předpokladů pro dosahování a přístupu k dosahování očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- l) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být: zdůvodněné, odborně správné a doložitelné, jednoznačné, srozumitelné; srovnatelné s předem stanovenými kritérii; věcné; všestranné.
- m) V případě vzdělávání distančním způsobem jsou žáci a jejich zákonní zástupci bez zbytečného odkladu informováni o změně získávání podkladů pro hodnocení žáka, a to prostřednictvím systému EdpPage.

## 6.2 Podmínky hodnocení žáka za období jednoho pololetí

- a) Pokud žák nezíská minimální počet známek (viz tabulka níže) nebo překročí 30 % absence v předmětu, může učitel předmětu nebo třídní učitel navrhnout vedení školy k projednání komisí. Komise rozhodne, zda bude žák na vysvědčení hodnocen v řádném nebo náhradním termínu.
- b) Minimální počty známek s váhou 1 a vyšší za období jednoho pololetí se odvíjí od týdenní hodinové dotace předmětu viz tabulka:

Tabulka minimálního počtu známek s váhou 1 a vyšší v předmětu za pololetí

Týdenní hodinová dotace předmětu	Minimální počet známek za pololetí
1	4
2	6
3	8
4 a více	10

- c) V případě vzdělávání distančním způsobem je podmínkou hodnocení žáka za období jednoho pololetí získání minimálního počtu známek nebo slovního hodnocení v jednotlivých předmětech viz Tabulka minimálního počtu známek s koeficientem (vahou) 1 a vyšším v předmětu za pololetí.
- d) O složení komise pro posouzení splnění podmínek hodnocení žáka za období jednoho pololetí rozhoduje ředitel školy, komise musí být minimálně tříčlenná a jejím členem by měl být vždy třídní učitel žáka, jehož hodnocení je komisí projednáváno, ředitel nebo zástupce ředitele.

### 6.3 Zásady, způsob a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Výsledky vzdělávání žáků jsou hodnoceny klasifikací nebo slovním hodnocením.
- b) Žák je hodnocen slovně, pokud slovní hodnocení doporučí školské poradenské zařízení.
- c) Zásady a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech teoretického zaměření

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení a teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby za pomoci učitele koriguje. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častěji nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své

vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede se samostatně vzdělávat.

- d) Charakteristika klasifikačního stupně v předmětech s převahou výchovného a uměleckého zaměření

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je staticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní, tvořivý. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

- e) Charakteristika klasifikačního stupně v předmětech s převahou praktického zaměření

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněčován. Překážky k práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

f) Slovní hodnocení se uskutečňuje podle následujících kritérií:

Prospěch	Slovní hodnocení
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami

5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

- g) V případě vzdělávání distančním způsobem jsou žáci a jejich zákonní zástupci bez zbytečného odkladu informováni o změně zásad, způsobu hodnocení a kritérií hodnocení výsledků vzdělávání, a to prostřednictvím systému EduPage.

## 7. Zásady, způsob a kritéria hodnocení chování žáků

a) Chování žáků je hodnoceno klasifikací nebo slovně.

b) Zásady a kritéria hodnocení chování žáků

### - Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školního řádu. Méně závažných porušení pravidel daných školním řádem se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### - Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu, žák se dopustí závažného porušení povinností stanovených školním řádem nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení povinností stanovených školním řádem. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, dopouští se šikany.

- Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných porušení pravidel daných školním řádem, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy a dopouští se opakovaně šikany spolužáků.

## 8. Hodnocení žáka na vysvědčení klasifikací

a) Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

b) Chování žáka je klasifikováno stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 2 – neuspokojivé

c) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

d) Žák je hodnocen stupněm:

- „*prospěl (a) s vyznamenáním*“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (v případě slovního hodnocení stupněm odpovídajícím chvalitebnému hodnocení), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- „*prospěl (a)*“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- „*neprospěl (a)*“, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- „*nehodnocen*“, je-li na konci 1. pololetí nehodnocen z některého předmětu stanoveného ŠVP

## 9. Slovní hodnocení žáka na vysvědčení

Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem v případě použití slovního hodnocení popsat tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu:

- k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu,
- k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.



Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (týká se jak převedení slovního hodnocení do klasifikace, tak i převedení klasifikace do slovního hodnocení).

Slovní hodnocení se uskutečňuje podle následujících kritérií:

Prospěch	Slovní hodnocení
<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Aktivita, zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## 10. Hodnocení v náhradním termínu

- Škola sdělí zákonným zástupcům žáka s dostatečným předstihem termín hodnocení žáka v náhradním termínu za první pololetí, který určí ředitel školy, tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního

roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

- c) Zákonným zástupcům žáka škola dále sdělí
  - předměty, ve kterých bude hodnocen,
  - forma činností žáka v průběhu hodnocení (písemná, ústní, praktická)
- d) V jednom dni může být žák hodnocen nejvýše z jednoho předmětu.
- e) Nerozhodne-li ředitel školy jinak, v rámci hodnocení v náhradním termínu hodnotí žáka vyučující daného předmětu.
- f) Rozhodne-li ředitel školy, že hodnocení žáka v náhradním termínu probíhá před komisí, použijí se pro sestavení komise a určení hodnocení žáka v náhradním termínu pravidla stanovená pro komisionální zkoušky.
- g) V rámci hodnocení v náhradním termínu je žák hodnocen výkonem žáka tak, aby byly zjištěny jeho znalosti a dovednosti, které nebyly hodnoceny v průběhu pololetí. Výkon žáka je hodnocen podle kritérií hodnocení žáka v průběhu pololetí.
- h) Výsledky hodnocení žáka v náhradním termínu jsou spolu s podklady hodnocení získanými v průběhu pololetí (známkami, slovním hodnocením) podkladem pro hodnocení žáka na vysvědčení. Na vysvědčení je žák hodnocen na základě posouzení podkladů získaných v průběhu pololetí a podkladů získaných během hodnocení v náhradním termínu.

## 11. Komisionální zkoušky a komisionální přezkoušení

### 11.1 Komisionální zkoušky v případě, koná-li žák zkoušku a plní povinnou školní docházku ve škole v zahraničí nebo v zahraniční škole

- a) Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
- b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- c) Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- d) Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
- e) Výkon žáka je hodnocen podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených školním řádem.
- f) Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením, pokud je žák hodnocen slovně, stupněm prospěchu, pokud je žák hodnocen klasifikací.
- g) O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

- h) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

### 11.2 Podrobnosti o komisionálního přezkoušení, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka

- a) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- c) Výkon žáka při přezkoušení je hodnocen podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovených školním řádem.
- d) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, jestliže je žák hodnocen slovně, nebo stupněm prospěchu, pokud je žák hodnocen klasifikací. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- e) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- f) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### 11.3 Podrobnosti o komisionálních zkouškách v případě, kdy žák koná opravnou zkoušku

- a) Opravnou zkoušku koná žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni školy dosud neopakoval ročník, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku.
- c) Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- d) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- e) Pro složení komise a její činnost platí stejná pravidla jako u komisionálního přezkoušení.

## 12. Zásady a způsob sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení rozvíjí sebezpoznání a sebeúctu, je projevem autonomie žáka. Sebehodnocení slouží jako zpětná vazba učiteli (pedagogickému pracovníkovi), podklad pro práci s žákem v dalším období.

- b) Žák by měl dokázat (úměrně svému věku) posoudit úroveň následujících osobních vědomostí, schopností, dovedností apod.:
- přímé aplikace získaných vědomostí a dovedností v praxi,
  - orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
  - prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
  - samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,...
  - výběru - pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
  - změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
  - využívání mezipředmětových vazeb,
  - aplikovat etické principy v praxi,
  - pochopení rovnováhy práv a povinností,
  - pochopení své role v kolektivu.
- c) V prvním a druhém ročníku ZŠ se žák sebehodnocení učí.
- d) Od třetího až do pátého ročníku sebehodnocení probíhá, jedná se o shrnutí výsledků práce za určité období formou rozhovoru, popř. písemně.
- e) Sebehodnocení v písemné podobě probíhá minimálně 1x za čtvrtletí. Mohou se používat motivační symboly, především u nižších ročníků. Žáci vyšších ročníků se vyjadřují jednoduchým způsobem – jednoslovně, slovními spojeními nebo jednoduchou větou, s přihlédnutím k věku.

### 13. Výchovná opatření

- a) K výchovným opatřením patří:
- pochvala třídního učitele, ředitele školy
  - napomenutí třídního učitele
  - důtka třídního učitele
  - důtka ředitele školy
  - vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školy (pouze v případě žáka, který splnil povinnou školní docházku).
- b) Pochvalu uděluje třídní učitel, ředitel školy za významný přínos žáka pro dobré jméno školy, za reprezentaci školy, popř. za vynikající prospěch a trvale dobré výsledky ve výuce nebo vzorné chování. Pochvala ředitele školy se vypíše na vysvědčení v daném pololetí, kdy byla udělena.
- c) Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel za méně závažné porušení školního řádu, a to zejména: neplnění úkolů, neplnění dlouhodobých úkolů – projektů, zapomínání cvičeb. úborů do TV, zapomínání ostatních pomůcek, vyrušování při výuce, pozdní příchod do výuky (za pozdní příchod se považuje prvních 10 minut z hodiny, poté se jedná o zameškanou hodinu), zapomínání přezůvek, neuposlechnutí příkazů učitele, neomluvené hodiny, vulgární chování ke spolužákům, ničení školní výzdoby, nápisy po zdech apod., ničení vybavení a zařízení školy (nábytek, lavice, židličky, vybavení sportovišť), krádež, porušení bezpečnostních a společenských norem na školní akci (výlet, exkurze, LVK, ŠVP, divadelní představení apod.), nedovolené používání mobilů a jiných elektronických přístrojů ve vyučování. O uložení napomenutí provede zápis do katalogového listu, seznámí s ním prokazatelně zákonné zástupce žáka a ostatní pedagogy informuje na nejbližší pedagogické radě.
- d) Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za opakované méně závažné porušení školního řádu, a to zejména: neplnění dlouhodobých úkolů – projektů, zapomínání cvičeb. úborů do TV, zapomínání ostatních pomůcek, vyrušování při výuce, pozdní příchod do výuky (za pozdní příchod se považuje prvních 10 minut z hodiny, poté se jedná o zameškanou hodinu), zapomínání přezůvek, neuposlechnutí příkazů učitele, neomluvené hodiny, nebezpečné a mravy ohrožující předměty

ve škole (nůž, zapalovač, zbraně apod.), vulgární chování ke spolužákům, ničení školní výzdoby, nápisy po zdech apod., ničení vybavení a zařízení školy (nábytek, lavice, židličky, vybavení sportovišť), krádež, zásahy do technického vybavení školy, do školních přístrojů, porušení bezpečnostních a společenských norem na školní akci (výlet, exkurze, LVK, ŠVP, divadelní představení apod.), nedovolené používání mobilů a jiných elektronických přístrojů ve vyučování.

Třídní učitel prokazatelně seznámí rodiče žáka s uložením důtky a s důvody, které k ní vedly, důtka je zapsána třídním učitelem do pedagogické dokumentace žáka a ostatní pedagogy informuje na nejbližší pedagogické radě.

- e) Důtku ředitele školy ukládá na návrh třídního učitele či vyučujícího ředitel školy po projednání na pedagogické radě. Důvody uložení důtky ředitele školy jsou zejména: neplnění dlouhodobých úkolů (projektů), zapomínání cvičeb. úborů do TV, zapomínání ostatních pomůcek, vyrušování při výuce, pozdní příchod do výuky (za pozdní příchod se považuje prvních 10 minut z hodiny, poté se jedná o zameškanou hodinu), zapomínání přezůvek, neuposlechnutí příkazů učitele, neomluvené hodiny, nebezpečné a mravy ohrožující předměty ve škole (nůž, zapalovač, zbraně apod.), vulgární chování ke spolužákům, drzé a vulgární chování k pedagogům, ničení školní výzdoby, nápisy po zdech apod., ničení vybavení a zařízení školy (nábytek, lavice, židličky, vybavení sportovišť), krádež, zásahy do technického vybavení školy, do školních přístrojů, šikana (prokázaná, nutný písemný zápis z vyšetřování, podpisy svědků), nošení cigaret (i elektronických) do školy, kouření v prostorách školy a na školních akcích, alkohol, omamné látky v prostorách školy a na školních akcích, porušení bezpečnostních a společenských norem na školní akci (výlet, exkurze, LVK, ŠVP, divadelní představení apod.), nedovolené používání mobilů a jiných elektronických přístrojů ve vyučování.  
Ředitel školy prokazatelně seznámí rodiče žáka s uložením důtky a s důvody, které k ní vedly, a důtka je zapsána třídním učitelem do pedagogické dokumentace žáka.

#### 14. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- a) Školní řád nabývá platnosti dne 2.9.2024
- b) Školní řád nabývá účinnosti dne 2.9.2024
- c) Školní řád zrušuje školní řád ze dne 1.9.2019

V Kloboukách u Brna, dne 4.9.2024



Prof. Mgr. Martin Zvonař, Ph.D., ředitel ZŠ

ZÁKLADNÍ ŠKOLA KLOBOUKY U BRNA  
příspěvková organizace (4)  
Vinařská 29. 691 72 Klobouky u Brna  
IČO: 48452688. tel.: 519 419 181-2