

Od školy 596, Praha 5-Řeporyje, 155 00		Počet stran: 39 Verze č.: 05 Výtisk č.:
---	---	---

R_01

Školní řád a pravidla hodnocení

	Jméno	Datum
Zpracoval/a	PhDr. Jana Zborovjanová	24. 8. 2026
Schválil/a	Ing. Lenka Weignerová, Ph.D.	31. 8. 2026

Nahrazuje dokument: Školní řád a pravidla hodnocení, verze 04, ze dne 1.9.2025

Zřizovatel: Městská část Praha-Řeporyje, IČO: 47 611 219

Školní řád vydává Ing. Lenka Weignerová, Ph.D. podle § 30 odst. 1 školského zákona.

Obsah

1 Účel a oblast platnosti dokumentu	3
1.1 Cíl a účel řádu	3
1.2 Oblast platnosti	3
2 Definice a zkratky	4
2.1 Definice	4
2.2 Zkratky	4
3 Odpovědnosti a pravomoci	4
4 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců	4
4.1 Práva žáka	4
4.2 Práva zákonného zástupce	5
4.3 Povinnosti žáka	5
4.4 Povinnosti zákonného zástupce	6
5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	7
6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	7
6.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	7
6.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky	8
6.2.1 Konzultace učitel – rodič či učitel – žák	8
6.2.2 Tripartity	8
6.2.3 Komunikační kanály	8
6.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků	9
7 Provoz a vnitřní režim školy	9
7.1 Provoz školy	9
7.1.1 Rozvržení hodin	10



7.1.2 Vstup do areálu a budovy školy	11
7.2 Školní jídelna	12
7.3 Školní družina	12
7.4 Pravidla používání elektronických zařízení ve škole	12
7.5 Pravidla používání šatních skříněk	13
8 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	13
8.1 Omlouvání žáka	13
8.1.1 Absence náhlá	14
8.1.2 Absence předem známá	14
8.1.3 Uvolnění v průběhu vyučování, odchod ze školní akce	14
9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
9.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví	15
9.1.1 Prostorová a organizačně technická opatření	15
9.1.2 Uložení prostředků první pomoci	16
9.1.3 Kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole	17
9.1.4 Postup při úrazu	17
9.2 Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	18
9.2.1 Program proti šikanování	18
9.3 Prevence šíření infekčních nemocí	18
10 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	19
11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	20
11.1 Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků	20
11.2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání	21
11.3 Forma průběžného hodnocení	22
11.4 Hodnocení žáků na vysvědčení	22
11.4.1 Hodnocení chování	22
11.4.1.1 Kritéria hodnocení chování	24
11.4.2 Hodnocení prospěchu	25
11.4.2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	26
11.4.2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	28
11.4.2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	30
11.5 Celkové hodnocení žáka	32
12 Způsob získávání podkladů pro hodnocení	33
13 Zásady a pravidla pro sebehodnocení	34
14 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním, zdravotním oslabením a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním	35

15 Výchovná opatření	35
15.1 Pochvaly a jiná ocenění	36
15.2 Opatření k posílení kázně	36
16 Komisionální a opravné zkoušky	37
16.1 Komisionální zkouška	37
16.2 Opravná zkouška	37
17 Ochrana osobních údajů	38
18 Závěrečná ustanovení	39
19 Související dokumentace	39

1 Účel a oblast platnosti dokumentu

1.1 Cíl a účel řádu

Hlavním cílem **školního řádu** je zajistit bezpečné, respektující a bezproblémové prostředí pro výuku v Základní škole Praha 5-Řeporyje. Řád slouží jako závazný rámec, který jasně vymezuje **práva a povinnosti** žáků, rodičů i pedagogů, chrání zdraví účastníků a stanovuje pravidla pro vzájemné soužití ve škole.

1.2 Oblast platnosti

Školní řád je **závazným dokumentem pro všechny žáky, zaměstnance školy i zákonné zástupce žáků**.

Poučení žáků na počátku školního roku provádí třídní učitel, který je seznámí zejména:

- a) se školním řádem a jeho přílohami (mimo řady speciálních učeben),
- b) se zásadami bezpečného chování v prostoru areálu a budov školy a na veřejných komunikacích,
- c) s pravidly chování a bezpečnosti ve škole a na školních akcích,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s pravidly požární bezpečnosti.

Žáci jsou s tímto řádem seznámeni vždy na začátku školního roku, poučení je zaznamenáno do třídní knihy.

Všichni zaměstnanci jsou se školním řádem seznámeni při nástupu do zaměstnání a o změnách jsou neprodleně informováni.

Zákonní zástupci žáků jsou informováni vždy na první třídní schůzce a stvrzují své seznámení svým podpisem.



2 Definice a zkratky

2.1 Definice

Ředitel je statutárním orgánem školské právnické osoby. Rozhoduje ve věcech školské právnické osoby, pokud školský zákon nestanoví jinak.

Školská rada je soubor členů, který dbá na zachování účelu, pro který byla školská právnická osoba zřízena, a na řádné hospodaření s majetkem.

Žákovský senát je volený orgán složený ze zástupců žáků, který zastupuje jejich zájmy a podílí se na chodu školy.

2.2 Zkratky

EŽK – elektronická žákovská knížka (EduPage)

3 Odpovědnosti a pravomoci

Tento školní řád vydává ředitel školy podle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a současně je k dispozici na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci školy a žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni.

Školská rada školní řád schvaluje a navrhuje jeho změny. Školská rada dále schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, jsou-li součástí školního řádu.

Ředitel školy odpovídá za vydání, zveřejnění, aktualizaci a uplatňování školního řádu.

4 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

4.1 Práva žáka

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona,
- na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žákovský senát), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, projevy diskriminace, nepřátelství, fyzického nebo psychického násilí, které by mohly ohrozit jeho tělesný a duševní vývoj,
- požádat o pomoc vyučujícího v případě nejasností v učivu,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoli důvodu v tísní, požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiného pedagogického pracovníka školy,
- využívat služeb školského poradenského zařízení,
- na věku a schopnostem přiměřenou zátěž.

4.2 Práva zákonného zástupce

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- využívat služeb školského poradenského zařízení,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- provádět kontrolu obsahu šatní skříňky svého dítěte při konzultačních hodinách pro zákonné zástupce, tripartitách, při třídních schůzkách nebo podle domluvy s třídním učitelem.

4.3 Povinnosti žáka

- řádně docházet do školy a plnit si povinnosti vyplývající ze vzdělávacího procesu, účastnit se distanční výuky, bude-li zavedena,
- doplnit si chybějící učivo v případě absence (při delší nepřerušené absenci žáka určí učitel dobu, do které se žák učivo doučí),
- dodržovat školní řád včetně řádů odborných učeben, řád školní družiny (ŠD) a školní jídelny (ŠJ), pokud je navštěvují, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, a to nejen ve škole, ale i na všech školních akcích pořádaných v areálu školy i mimo něj (např. zotavovací akce, výukové semináře, exkurze, výlety, sportovní kurzy, soutěže, olympiády apod.), se kterými byli seznámeni,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nenarušovat svým chováním výchovně-vzdělávací proces,

- nosit s sebou všechny učebnice, školní pomůcky a potřeby určené vyučujícím pro příslušný den v souladu s rozvrhem hodin,
- na začátku každé vyučovací hodiny být v učebně na svém místě a mít připravené všechny pomůcky na vyučování,
- chodit čistě a vhodně oblečen i upraven,
- na tělesnou výchovu mít vhodné sportovní oblečení a obuv, v případě potřeby a podle pokynů vyučujícího nosit pracovní oblečení na určené předměty,
- omluvit se na začátku vyučovací hodiny, pokud nemá pomůcky, nepřipravil se na vyučovací hodinu, nebo pokud nesplnil zadaný úkol, pozdější omluvy nelze brát v úvahu,
- dbát na ochranu majetku školy a majetku ostatních osob a počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám; vznik škody se řeší podle platných právních předpisů,
- při výskytu (nebo podezření na výskyt) vandalizmu, brutality, rasismu, kriminality, šikany či kyberšikany informovat neprodleně pedagogického pracovníka školy,
- žák II. stupně je povinen sledovat informace o organizaci výuky prostřednictvím EŽK,
- chovat se ve škole tak, aby nebylo ohroženo zdraví vlastní, spolužáků ani jiných osob, každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve škole, na školním hřišti nebo při školních akcích, ihned hlásit vyučujícímu, dohledu, třídnímu učiteli nebo jinému pracovníkovi školy,
- odchod ze školy na základě omluvenky rodičů v EŽK ohlásit vyučujícímu dané nebo následující hodiny, popř. třídnímu učiteli,
- při všech akcích v rámci výuky se řídit pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, dbát zásad bezpečnosti a při ubytování dodržovat bezpečnostní a požární předpisy platné v objektu,
- mobilní telefon žák uloží po příchodu do školy do uzamykatelné skříňky/boxu.

4.4 Povinnosti zákonného zástupce

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a účastnil se distanční výuky, bude-li zavedena,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka (fyzických i psychických) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- neprodleně oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů),
- spolupracovat se školou při řešení škody, kterou žák způsobil na majetku školy nebo na majetku jiných osob; odpovědnost za škodu a její náhrada se posuzují podle platných právních předpisů,

- zajistit zámek na šatní skříňku na vlastní náklady, u zámků na klíč je třeba zajistit kopii klíče, kterou má u sebe třídní učitel (pro případ ztráty/zapomenutí), na konci školního roku si žáci zámky po úklidu skříněk odnášejí zpět domů a skříňky zůstávají otevřené,
- pravidelně (minimálně jednou týdně) se seznamovat s informacemi uvedenými v EŽK.

Další práva a povinnosti žáka a zákonného zástupce jsou uvedeny v textu školního řádu.

5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- vykonávat svou činnost v souladu s platnou legislativou.

Další práva a povinnosti pedagogického pracovníka jsou uvedeny v textu školního řádu.

6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

6.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- pravidla vzájemných vztahů vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona),
- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, dbají na ochranu žáků před nezákonnými zásahy do jejich cti a pověsti,

- zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti, speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami a všemi formami šikany,
- všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví, vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem,
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření,
- šíření hanlivých a urážlivých výroků o žácích a zaměstnancích školy prostřednictvím internetové sítě je považováno za hrubé porušení školního řádu.

6.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

Zákonný zástupce žáka i žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé a ředitel školy. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

V průběhu roku jsou prostřednictvím EŽK vypsány Tripartity, na které je možnost se individuálně přihlásit. **Třídní schůzky** (schůzky s účastí pedagogického pracovníka a zákonných zástupců) jsou využívány jen v mimořádných případech (zahájení školního roku, před školní akcí, komplexní řešení problémů ve třídě, nutnosti podat informaci většímu počtu zákonných zástupců). V případě potřeby je možnost si konzultaci s pedagogickým pracovníkem domluvit individuálně.

6.2.1 Konzultace učitel – rodič či učitel – žák

Při individuální domluvě se scházejí účastníci na setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, plánují jeho další cíle a vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.

6.2.2 Tripartity

Tripartita je setkání tří stran, jimiž jsou dítě, rodič a třídní učitel. Cílem tripartity je prezentace práce žáka za uplynulé období a společné nastavování cílů na další období, zároveň naučit žáka prezentovat, kriticky přemýšlet nad tím, jak ve škole pracuje a co je pro něj důležité, v čem vyniká a co je třeba posílit. Tripartity probíhají 1-2 x ročně na podzim a na jaře, před uzavřením pololetí.

6.2.3 Komunikační kanály

Hlavním komunikačním kanálem mezi zákonnými zástupci a školou je **elektronická žákovská knížka (EŽK)**. Prostřednictvím EŽK učitelé sdělují informace o docházce, chování a prospěchu žáka,

školních akcích a případných změnách v rozvrhu a organizaci výuky. Zákonný zástupce potvrzuje informaci o obeznámení se s prospěchem žáka elektronickým podepsáním hodnocení.

Dalším prostředkem komunikace jsou **webové stránky** školy <https://zs-reporije.cz/>. Prostřednictvím webových stránek škola informuje rodiče, žáky i veřejnost o aktuálním dění ve škole a akcích pořádaných školou.

V případě potřeby získat jakoukoli informaci od školy se zákonný zástupce obrací nejprve na příslušného vyučujícího nebo třídního učitele, následně na výchovného poradce a poté na ředitele školy.

6.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy. Od 5. třídy má každá třída své zástupce v žakovském senátu, který rovněž může přijímat podněty a návrhy a následně je projednávat na zasedání senátu.

Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci. Své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy. Ke svým vyjádřením může žák využít také schránky důvěry.

Všechny podněty jsou projednávány ředitelem školy nebo školskou radou (mimo podnětů ve schránce důvěry). O výsledcích jednání jsou žáci informováni buď ihned, nebo prostřednictvím třídního učitele.

Podněty projednávány na školním senátu jsou řešeny ihned přímo s ředitelem školy (pokud je přítomen). Záписы ze zasedání školského senátu jsou vyvěšeny na nástěnce žakovského senátu vedle hlavní sborovny.

7 Provoz a vnitřní režim školy

7.1 Provoz školy

Vyučování začíná v 8:00 hodin (nultá hodina začíná 7:05). Vyučování končí nejpozději v 16:05 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

Budova školy se pro první vyučovací hodinu **otevívá v 7:40** hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Žáci, kteří v doprovodu rodičů dochází na tzv. „ranní družinu“, mohou vstoupit do budovy po vyzvání odpovědnou osobou od 6:30 hodin ráno (max **do 7:30**). V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Žák přicházející na nultou hodinu zazvoní na službu na recepci, která ho vpustí do budovy.

Žáci přicházejí do školy v dostatečném předstihu před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně modrými vraty nebo boční brankou (od mateřské školky). Do školy vchází přes šatny, kde se přezouvají do vhodné obuvi, která je v souladu s hygienickými a bezpečnostními předpisy. Svrchní oděv si žák odkládá do své šatní skříňky. Odloží mobilní telefon i/či jiné elektronické zařízení s připojením na internet (mimo ty, kteří mají ze zdravotních důvodů výjimku) a skříňku uzamkne.



Škola se uzamyká 5 minut před začátkem vyučování, tedy v 7:55 hod. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího či pedagoga konajícího příslušný dohled.

Pozdní příchod žáka je zaznamenán pracovníkem školy do Knihy pozdních příchodů, kde je uveden čas příchodu a důvod zpoždění, a musí být rodičem omluven. Opakované pozdní příchody, pokud nejsou způsobeny objektivními důvody (návštěva lékaře, prokazatelné dopravní komplikace apod.) jsou důvodem ke kázeňskému postihu.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Po zvonění sedí žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 10 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba v ředitelně/sborovně.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Polední přestávka je určena rozvrhem.

Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.

V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují ve vyhrazených prostorech areálu školy, kde je zajištěn dohled. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

7.1.1 Rozvržení hodin

hodina	Hodina		Přestávka	
	začátek	konec	začátek	konec
0. hodina	07:05	07:50	07:50	8:00
1. hodina	8:00	8:45	8:45	8:55
2. hodina	8:55	9:40	9:40	10:00
3. hodina	10:00	10:45	10:45	10:55
4. hodina	10:55	11:40	11:40	11:50
5. hodina	11:50	12:35	12:35	12:45
6. hodina	12:45	13:30	13:30	13:40
7. hodina	13:40	14:25	14:25	14:30
8. hodina	14:30	15:15	15:15	15:20
9. hodina	15:20	16:05		

- žák chodí do školy pravidelně a včas (nejpozději 5 min před zahájením vyučování),
- účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná,
- během vyučovací hodiny smí žák opustit své určené místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího, v případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který narušuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních žáků, a nereaguje na běžná kázeňská opatření ze strany vyučujícího, vyučující ho může z hodiny vyloučit s tím, že žák bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (pod vedením jiného pedagogického pracovníka nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy),
- do odborných učeben žáci chodí pouze pod dohledem příslušného vyučujícího a řídí se jejich vnitřním řádem,
- do šaten odchází třída s vyučujícím, v šatnách se žáci nezdržují, ani do nich během vyučování bezdůvodně nevstupují,
- do šaten u tělocvičny se žáci přesunují pod dohledem vyučujícího,
- do školní jídelny odchází žáci, kteří mají zakoupený oběd, v doprovodu učitele, žáci jednají v souladu s řádem jídelny,
- každá třída má přidělenou kmenovou učebnu, žáci průběžně kontrolují její stav a zjištěné závady hlásí třídnímu učiteli, který jej neprodleně hlásí správci areálu,
- na každý týden určí vyučující učitel službu, mezi její povinnosti patří: zajištění čistoty tabule, vyzvednutí pomůcek, zhasnutí světel při odchodu z učebny, hlášení absence žáků, vytažení rolet atd.
- třídy a odborné učebny odemýká a zamyká pouze pověřený zaměstnanec školy, vyučující nebo učitel vykonávající dohled,
- během přestávek žáci dbají pokynů dohledu, dohledy pedagogických pracovníků jsou stanoveny dle rozpisu, žáci mohou využívat herní prvky na chodbách, s jejichž pravidly užívání jsou předem seznámeni, chovají se k nim zodpovědně a v případě poškození vyhledají pedagogický dohled, s kterým situaci řeší,
- po dobu velké přestávky mohou žáci chodit ven pod pedagogickým dohledem, mají možnost využít venkovní sportoviště, kde se řídí daným rozpisem a provozním řádem sportoviště, dále žáci mohou pro pobyt venku využít školní zahradu před novou budovou školy, žáci druhého stupně mohou využít zahradu před starou budovou školy a venkovní altán, po tuto dobu je vždy přítomen pedagogický dohled dle rozpisu a žáci nesmí opustit areál školy.

7.1.2 Vstup do areálu a budovy školy

Jediným vstupem do školy pro návštěvy je hlavní vchod, který je uzamčený a vstup do něj je kontrolován (monitorován).

Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.); to platí též v případě vjezdu dopravním prostředkem do areálu školy. Vstupy a vjezdy do areálu školy jsou kontrolovány (monitorovány).

Během dne může vstoupit do školy cizí osoba pouze na zazvonění (zvonek č. 2, popř. zvonek č. 5).

Areál školy je přístupný pro zákonné zástupce a návštěvy modrou bránou a boční brankou od mateřské školy (6:30-17:00) a červenou bránou (9:00-17:00). Žlutá brána je určena pouze pro zásobování.

Výjimku ke vstupu do školy tvoří akce pořádané školou (např. projektové dny, konzultační dny, dny otevřených dveří). Tyto akce podléhají schválení ředitele školy a na průběhu se podílejí pedagogičtí pracovníci a žáci.

7.2 Školní jídelna

Provoz školní jídelny se řídí Řádem ŠJ, který je přílohou ŠŘ.

7.3 Školní družina

Provoz školní družiny se řídí Řádem školní družiny, který je přílohou ŠŘ.

7.4 Pravidla používání elektronických zařízení ve škole

Pravidla pro používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a jiných osobních elektronických zařízení (zejména zařízení obsahujících SIM kartu nebo umožňujících datové připojení) vychází z primárního poslání školy. Tím je zajištění kvalitní výuky, bezpečného prostředí, podpora zdravého osobnostního i sociálního vývoje dětí a jejich příprava na samostatný život v reálném světě. Cílem je omezit rozptylování způsobené používáním digitálních zařízení, eliminovat rizika kyberšikany a podpořit přirozenou komunikaci mezi žáky.

Zákaz a režim ukládání

- žákům je zakázáno používat mobilní telefony, chytré hodinky a jinou osobní elektroniku v celém areálu školy po celou dobu jejich pobytu v ní,
- zákaz platí po dobu vyučování, všech přestávek, pobytu ve školní družině i v prostorách školní jídelny,
- před vstupem do budovy školy je žák povinen zařízení kompletně vypnout (nikoliv pouze ztišit či přepnout do režimu letadlo),
- vypnuté zařízení žák neprodleně uloží do své uzamykatelné šatní skříňky, v případě nového pavilonu (vedlejší budovy) pak do určeného uzamykatelného boxu,
- zařízení zůstává uzamčené po celou dobu pobytu ve škole, žák jej smí zapnout a použít až po skončení svého vyučování při definitivním odchodu z budovy, osobní elektronika v žádném případě nenahrazuje běžné školní pomůcky (např. kalkulačky či překladové slovníky).

Výjimky ze zákazu

- **Zdravotní důvody:** Zákaz se nevztahuje na žáky, kteří elektronické zařízení prokazatelně potřebují ze zdravotních důvodů (např. kontinuální sledování hladiny cukru v krvi). Tuto skutečnost musí zákonný zástupce doložit písemným potvrzením od lékaře. Ředitel školy následně vydá oficiální písemný souhlas. Přesné podmínky užívání takového zařízení jsou specifikovány v individuální dohodě mezi školou a zákonným zástupcem.
- **Nezbytné krizové situace:** V naléhavých případech (vážné rodinné důvody, krizové situace) může žák telefon použít během dne pouze po předchozím svolení pedagogického pracovníka (třídního učitele, vyučujícího či dohledu na chodbě).

Režim na mimoškolních akcích

- **Pravomoc vedoucího:** O pravidlech používání elektroniky při akcích konaných mimo areál školy (školy v přírodě, lyžařské kurzy, sportovní turnaje, výlety, exkurze, olympiády) rozhoduje vždy vedoucí dané akce.

- **Regulace:** Vedoucí akce má právo stanovit přesný časový režim, kdy je žákům používání telefonů povoleno (např. vymezený čas pro kontakt s rodiči na ubytovně), a kdy naopak platí přísný zákaz.

Opatření při nerespektování pravidel

Za **pasivní přítomnost** telefonu či jiného mobilního zařízení se považuje situace, kdy má žák zařízení u sebe, aniž by s ním jakkoli manipuloval nebo využíval jeho funkce (např. mobilní telefon uložený v kapse či batohu nebo chytré hodinky ponechané na ruce bez jejich používání).

Aktivním používáním se rozumí jakákoli manipulace se zařízením nebo využívání jeho funkcí, včetně sledování či ovládání displeje, psaní, telefonování, pořizování záznamů, používání aplikací a dalších funkcí zařízení.

1. Pasivní přítomnost telefonu či jiného mobilního zařízení

- výzva k okamžitému uložení telefonu či jiného mobilního zařízení do skříňky/boxu,
- zápis poznámky do EŽK.

2. Aktivní používání telefonu či jiného mobilního zařízení

- výzva k okamžitému vypnutí a uložení telefonu či jiného mobilního zařízení do skříňky/boxu,
- při prvním aktivním použití **napomenutí třídního učitele**,
- při opakovaném aktivním používání se postupuje podle hierarchie výchovných opatření v souladu se školním řádem:
 - důtka třídního učitele,
 - důtka ředitele školy.

V případě, že ani tato opatření nepovedou k nápravě, bude chování žáka projednáno se zákonnými zástupci na výchovné komisi, kde škola nastaví opatření tak, aby bylo zamezeno dalšímu porušování pravidel.

7.5 Pravidla používání šatních skříněk

- šatní skříňky slouží žákům školy k odkládání osobních věcí, svrchního oblečení a školních pomůcek po dobu vyučování,
- každý žák/žákyně má přidělenou vlastní šatní skříňku,
- žáci jsou povinni udržovat své skříňky v čistotě a pořádku,
- v šatních skříňkách je zakázáno uchovávat potraviny, nápoje, hořlaviny a jiné nebezpečné či zdraví škodlivé látky,
- žák/žákyně se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu, je zakázáno vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků,
- na horní stranu skříněk je zakázáno odkládat jakékoliv předměty,
- dojde-li k poškození šatní skřínky, žák bezodkladně informuje třídního učitele,
- na konci školního roku je nutné skříňky vyklidit a nechat je odemčené.

8 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

8.1 Omlouvání žáka

Každá nepřítomnost žáka ve vyučování či na školní akci v době vyučování musí být řádně omluvena a doložena prostřednictvím omluvenky v elektronické žákovské knížce.



8.1.1 Absence náhlá

Při náhlé absenci žáka je nutno nejpozději **do 3 kalendářních dnů** informovat třídního učitele osobně, telefonicky nebo elektronicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

8.1.2 Absence předem známá

V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka o uvolnění z výuky nejméně 3 dny před zahájením absence prostřednictvím EŽK:

- 1. třídního učitele** – absence předem známá a trvající 3 dny a méně,
- 2. ředitele školy** – absence předem známá a trvající 4 a více dní, přičemž do kopie uvádí i třídního učitele.

Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.

Třídní učitel pravidelně kontroluje docházku žáků a v případě, že absence žáka v jednotlivých předmětech přesáhne 30 % za čtvrtletí, informuje zákonné zástupce a konzultuje důvody absencí.

Ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy může třídní učitel požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem nebo předložením jiného dokladu nepřítomnosti (návštěva úřadu apod.). Předem známou nepřítomnost žáka je třeba tuto absenci omluvit před jejím započítáním.

Neomluvená absence je důvodem pro kázeňský postih. Počet zameškaných hodin v jednom vyučovacím předmětu nesmí překročit 30 % vyučovacích hodin daného předmětu v příslušném školním pololetí. Při překročení 30 % absence za dané pololetí bude žák dozkoušen – doplní si chybějící podklady pro klasifikaci, při absenci nad 40 % za dané pololetí bude žák z daného předmětu neklasifikován a po ukončení klasifikace za pololetí/ročník je provedeno komisionální přezkoušení. Termín a obsah komisionálního přezkoušení je žákovi a zákonným zástupcům sdělen písemnou formou prostřednictvím EŽK. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

8.1.3 Uvolnění v průběhu vyučování, odchod ze školní akce

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování nebo školní akce, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce třídnímu učiteli/doprovázejícímu učiteli prostřednictvím EŽK. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají osobně. V případě, že má být žák uvolněn, pošle zákonný zástupce prostřednictvím EŽK žádost o uvolnění žáka.

Náležitosti žádosti o uvolnění

Žádost o uvolnění musí obsahovat tyto povinné náležitosti:

Prosím o uvolnění syna/dcery XY po skončení vyučovací hodiny/akce. Ze školy/akce odchází sám/sama. Od tohoto okamžiku za něj/ni přebírám veškerou odpovědnost a jsem si vědom/a právních důsledků s tím spojených.

Datum, podpis zák. zástupce

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvedávat žáka osobně, nebo písemně či prostřednictvím EŽK předem přesně určit způsob a podmínky samostatného odchodu žáka ze školy. **Bez této žádosti žák nebude ze školy uvolněn.**

Ukončení a opuštění školní akce

O konání, místě a přesném času ukončení mimoškolní akce jsou zákonní zástupci informováni předem prostřednictvím EŽK. Mimoškolní akce končí na předem určeném místě. Žák může akci opustit jiným způsobem nebo na jiném místě pouze na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce (případně doručené prokazatelnou formou prostřednictvím EŽK).

Bez osobního vyzvednutí nebo žádosti v EŽK zákonného zástupce o uvolnění nesmí žák opustit školu nebo školní akci. Svévolné opuštění školy nebo školní akce bez předcházející písemné žádosti o uvolnění od zákonného zástupce nebo osobního vyzvednutí žáka je považováno za závažné porušení školního řádu a je důvodem pro kázeňský postih, minimálně ředitelskou důtku.

9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

9.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

9.1.1 Prostorová a organizačně technická opatření

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech vytváří podmínky pro zdravý vývoj žáků a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- Žáci jsou povinni řídit se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku (třídní učitel potvrdí do třídní knihy), chovají se při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob, ani vědomě nepoškodili majetek svůj, ostatních žáků, zaměstnanců školy nebo vybavení školy,
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
- ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm (výjimku tvoří výuka některých předmětů, nebo opravy a údržba školy, pořádání školních akcí), žáci smí používat otevřený oheň jenom ve výjimečných případech a vždy pod dohledem pedagogického pracovníka, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy,
- do školy je přísně zakázáno vnášet zbraně, střelivo, munici, pyrotechniku, jakož i nebezpečné předměty a látky ohrožující zdraví a bezpečnost – tento zákaz se vztahuje i na **věrné makety, repliky a funkční napodobeniny zbraní (např. airsoftové či expanzní zbraně)**, nevztahuje se na běžné dětské hračky, pokud jejich povaha neohrožuje bezpečnost; dále **je zakázáno vnášet, prodávat, podávat, manipulovat anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť** (podle Zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek 65/2017 Sb., v platném znění); tento zákaz platí i pro všechny akce pořádané školou, porušení tohoto zákazu je považováno za závažně hrubé porušení školního řádu a bude kázeňsky potrestáno dle klasifikačního řádu školy; ředitel školy využije

všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely; pedagogický pracovník sepíše záznam, včetně vyjádření žáka a bezprostředně vyrozumí vedení školy a zákonného zástupce nezletilého žáka nebo osobu, která plní vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost a seznámí s možností odborné pomoci; v případě že není zákonný zástupce dostupný nebo nespolupracuje, oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a Policii ČR,

- výtah v budově školy je možné využívat žáky pouze v doprovodu vyučujícího či zaměstnance školy,
- z bezpečnostních důvodů je zakázáno jezdit v areálu školy na kolech, skateboardech, kolečkových bruslích, koloběžkách apod., žáci mohou tyto dopravní prostředky uložit na místech k tomu určených v areálu školy,
- z bezpečnostních důvodů se žáci nesmějí naklánět z oken, opírat o zábradlí, sedat nebo stoupat na tělesa ústředního topení, nesmí bez dohledu vyučujících otevírat okna a cokoliv z nich vylévat a vyhazovat, v době přestávek se nesmí zdržovat v prostoru šaten,
- z bezpečnostních a hygienických důvodů je ve škole zakázáno žvýkání žvýkaček,
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti,
- pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni, při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,
- oblečení a obuv žáků odpovídá zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických a etických pravidel, do školy je zakázáno nosit oblečení a doplňky propagující rasovou diskriminaci, používání návykových látek, postoje mající sklony k rizikovému či extremistickému chování,
- při výuce v tělocvičně, specializovaných učebnách a na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny, vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli, o poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy, řády odborných učeben tvoří související dokumentaci školního řádu,
- poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu, provede třídní učitel nebo dohled konající osoba, která poučení zaznamená do třídní knihy,
- poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který poučí žáky o bezpečnosti a chování v době prázdnin, poučení je zaznamenáno v třídní knize,
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo školní akce, jsou žáci povinni ihned hlásit svému třídnímu učiteli nebo vyučujícímu.

9.1.2 Uložení prostředků první pomoci

Lékárničky první pomoci

Lékárničky první pomoci jsou umístěny ve všech sborovnách, v tělocvičně a v kanceláři správce areálu. Zaměstnanci i žáci jsou povinni bezodkladně hlásit použití nebo zjištěné nedostatky v jejich vybavení v kanceláři školy.

Hasicí přístroje a únikové cesty

Hasicí přístroje jsou rozmístěny v objektech školy v souladu s platnými právními předpisy a požárně bezpečnostním řešením budov. Jejich umístění je označeno příslušnými bezpečnostními značkami. Únikové cesty a směry evakuace jsou vyznačeny na únikových schématech, která jsou umístěna na každém podlaží budov školy. Zaměstnanci i žáci jsou povinni řídit se při mimořádných událostech pokyny oprávněných osob a evakuačním plánem školy.

9.1.3 Kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole

ZÁCHRANNÁ SLUŽBA	155
HASIČI	150
POLICIE	158
MĚSTSKÁ POLICIE	156
JEDNOTNÉ EVROPSKÉ ČÍSLO TÍŠŇOVÉHO VOLÁNÍ	112 (EMERGENCY CALL)

9.1.4 Postup při úrazu

- každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde při pobytu žáků v budově školy nebo mimo budovu školy při akci pořádané školou, jsou žáci povinni ihned ohlásit vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu, který jej následně запиše do knihy úrazů (sborovna),
- pedagogický pracovník následně informuje ředitele školy, popř. zástupce, a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce žáka,
- úraz musí být zaznamenán do knihy úrazů nejpozději do konce dalšího vyučovacího dne, kdy se škola o úrazu dozví, v případě vícedenní akce konané mimo školu do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce,
- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu – do záznamového archu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V případě úrazu mimo školu (výlety, školy v přírodě atd.) je úraz zaznamenán do záznamového archu, který je následně poslán řediteli školy.

9.2 Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování. K včasnému zachycení ohrožených žáků uplatňují různé efektivní formy a metody pedagogické intervence.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi pro sociálně-právní ochranu dětí a mládeže.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly vyučovány v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k projevům rizikového chování mohlo docházet.

Dopustí-li se žák jednání splňujícího znaky zvláště závažného porušení povinností stanovených Školským zákonem či jinými zákony České republiky, oznámí ředitel školy tuto skutečnost státnímu zastupitelství a také orgánu sociálně-právní ochrany dětí, a to nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Přesný postup při zachycení rizikového chování řeší krizový plán školy.

9.2.1 Program proti šikanování

Jakékoliv projevy šikany, násilí, omezování osobní svobody, ponižování, urážení nebo vyčleňování z kolektivu mezi žáky (včetně kyberšikany v digitálním prostředí) jsou v prostorách školy i na školních akcích přísně zakázány. Každé takové jednání je považováno za zvláště závažné zaviněné porušení Školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních neprodleně informovat jejich zákonné zástupce a příslušné orgány (OSPOD, Policie ČR). Program proti všem formám šikanování je součástí **Minimálního preventivního programu.**

9.3 Prevence šíření infekčních nemocí

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou/parazitologickým onemocněním, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně třídnímu učiteli, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně třídnímu učiteli případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
- Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), musí být pedagogickým pracovníkem oddělen od ostatních žáků a škola mu musí zajistit dohled fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).
- Žák, kterému je nevolno nebo se cítí špatně, tento fakt neprodleně hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti jakémukoliv zaměstnanci školy. Vyučující laicky zhodnotí stav žáka, **zajistí** poskytnutí první pomoci, dohled nad žákem a neprodlené informování zákonných



zástupců. Ze zdravotních důvodů může žák opustit školu před ukončením vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené zletilé osoby.

10 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou a trávením volného času mezi vyučovacími hodinami. Při jejich používání jsou povinni používat je ohleduplně, šetrně a řídit se pokyny učitelů nebo jiných zaměstnanců školy.

Za nadměrné opotřebování učebnic, jejich záměrné poškození či ztrátu se požaduje přiměřená finanční náhrada.

Z bezpečnostních důvodů je zakázáno sedět na lavicích a okenních parapetech, žáci sedí na místech k tomu určených.

Žáci i zaměstnanci školy udržují třídy a vnitřní i vnější prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách.

Škola bude požadovat úhradu způsobené a zaviněné škody na jeho zákonném zástupci v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může zákonný zástupce žáka zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.

Pojištění odpovědnosti za škody na majetku se vztahuje pouze na věci uložené na místech k tomu určených ve vnitřních prostorách školy.

Za dopravní prostředky uložené v areálu školy škola nenese zodpovědnost.

Pro odkládání oděvů a obuvi jsou určeným místem šatní skříňky, při výuce tělesné výchovy šatna před tělocvičnou. Obdobná pravidla platí také pro ukládání jízdních kol, lyží, snowboardů a dalších sportovních potřeb při sportovně-turistických a lyžařských kurzech organizovaných školou: žáci je uloží pod dohledem vyučujícího (nebo jiné osoby pověřené výkonem dohledu nad žáky) na stanovené místo. Před vyzvednutím bude počet těchto sportovních potřeb porovnán s počtem původně uložených. Na později ohlášené ztráty se odpovědnost školy za škodu nevztahuje. Veškeré ztráty a škody na majetku musí být ohlášeny bezprostředně po zjištění přítomnému dohledu, učiteli, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. Pokud žáci naleznou zapomenuté věci, poradí se o dalším postupu s nejbližším vyučujícím či jiným zaměstnancem školy.

Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném (uzamčeny v šatní skříňce, nevztahuje se na cenné věci nesouvisející s výukou). Žák sám dbá na to, aby jeho věci byly zabezpečeny. Na nedostatky ihned upozorní třídního učitele nebo vyučujícího. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli konajícímu dohled, nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu.

Ztráty a nálezy – u recepce v hlavní budově školy jsou umístěny boxy na zapomenuté oblečení, obuv, lahve atd. **Nevyzvednuté věci budou darovány do sběrných kontejnerů, a to na konci každého školního roku.**

11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáků zaujímá ve vzdělávacím procesu velmi důležité postavení, které zásadním způsobem ovlivňuje kvalitu výuky a klima školy a zároveň má řadu nenahraditelných informativních a formativních funkcí.

Hodnocení žáků se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

Způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačný, srozumitelný, všestranný a srovnatelný s kritérii, která jsou předem stanovena. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů v jednotlivých předmětech formulovaných ve školním vzdělávacím programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a plně respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků.

11.1 Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Hodnocení musí vždy předcházet seznámení žáka s cíli vzdělávání. Žáci mají právo vědět v čem a proč budou vzděláváni a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel budou v určité fázi vzdělávacího procesu hodnoceni. S cíli vzdělávání v předmětu a ročníku jsou žáci seznamováni na začátku školního roku.

Ve škole uplatňujeme průběžné i souhrnné hodnocení, sebehodnocení žáka i vrstevnické hodnocení žáků. Využíváme slovní hodnocení písemné, ústní i hodnocení známkou, popř. procentuální hodnocení a hodnocení kombinované. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Klasifikace na konci pololetí nepředstavuje automatický matematický výsledek dílčích známek. Při stanovení výsledného hodnocení přihlíží vyučující k dosažené úrovni vzdělávání, k vývoji výkonu žáka v průběhu hodnoceného období, k charakteru a významu jednotlivých hodnocených činností i k individuálním vzdělávacím potřebám žáka. **Použití váženého průměru může sloužit pouze jako pomocný podklad pro stanovení výsledného hodnocení, nikoli jako jediný závazný způsob určení známky.** Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Hlavním cílem hodnocení je podporovat žáky v jejich rozvoji, poskytovat jim zpětnou vazbu, která vystihuje, co se žáci naučili, zvládli, v čem se zlepšili, v čem chybují a doporučit, jak postupovat dále.

Žáci mohou být hodnoceni jen za učivo, které je obsahem hodnoceného období, a to ve struktuře odpovídající danému předmětu. Hodnocení zahrnuje různorodé činnosti a výkony žáků (písemnou, ústní a praktickou zkoušku apod.). Metody zkoušení musí zohledňovat diagnostikovaná zdravotní znevýhodnění žáka a jeho speciální vzdělávací potřeby (vztahuje se i na žáky s odlišným mateřským jazykem).

Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učené výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snázivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.

Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
- před koncem každého pololetí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.

Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

11.2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání

Při hodnocení se přihlíží k individuálním schopnostem a věku žáka.

Posuzuje se zejména:

- míra dosažení výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu v rámci individuálních možností žáka,
- schopnost řešit problémové situace,
- úroveň komunikačních dovedností,
- schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem,
- přístup žáka ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Kritéria pro jednotlivé stupně jsou formulována především pro celkové hodnocení. Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifiky předmětu.

Do hodnocení se zahrnuje:

- rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovaných faktů, pojmů, definic, termínů, zákonitostí, vztahů, postupů),
- hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu),
- kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji; vyhledávání, porovnávání, kombinování, třídění, využívání, kritické hodnocení, prezentace),
- produktivita (plnění úkolů; pestrost, různorodost, formální úroveň písemností a produktů; struktura a srozumitelnost vyjadřování),
- tvořivost (bohatost nápadů, originalita, překonávání stereotypu, uplatnění kombinace, propracování),
- užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, tvořivost, navrhování řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu).



11.3 Forma průběžného hodnocení

V 1. a 2. ročníku se pro průběžné hodnocení využívá formativní přístup:

Slovní spojení	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace
Ano	Žák bezpečně a bez potíží zvládá dané učivo a dovednosti. Pracuje zcela samostatně, úkoly plní s jistotou, získané znalosti dokáže uplatnit i v nových a složitějších situacích.
Spíše ano	Žák zvládá učivo s občasnými chybami, které po upozornění umí sám opravit. Dokáže pracovat samostatně, v nových situacích potřebuje dopomoc.
Spíše ne	Žák chápe učivo pouze částečně. Nedokáže pracovat sám, potřebuje soustavné vedení, často chybuje.
Ne	Učivo nebylo osvojeno ani na minimální úrovni. Žák není schopen samostatné práce a úkol nesplní ani s maximální podporou. Nedokáže získané poznatky použít ani v základních cvičeních, chybí propojení s tématem a správné pracovní návyky.

Ve 3. až 9. ročníku se pro průběžné hodnocení výsledků v předmětech stanovených školním vzdělávacím programem používá pětistupňová klasifikační stupnice.

11.4 Hodnocení žáků na vysvědčení

11.4.1 Hodnocení chování

Při hodnocení chování na vysvědčení škola přihlíží k celkové úrovni chování žáka, uvědomění si pochybení a snaze o nápravu. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

V 1. a 2. ročníku je chování hodnoceno formativně, v ojedinělých případech i ve 3. až 9. ročníku (žáci s vývojovou poruchou učení a na základě žádosti zákonného zástupce žáka, po schválení ředitelem školy):

Stupeň hodnocení	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující
Žák zpravidla dodržuje pravidla chování a snaží se napravit své chyby.	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení pravidel se dopouští ojediněle, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.



Žák závažně porušuje pravidla chování a školní řád a svým jednáním narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy.	Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustil závažnějšího porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, nebo se i přes předcházející kázeňská opatření dopouští dalších porušení školního řádu či pravidel slušného chování, narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy. Svým chováním vědomě ohrozil bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob, úmyslně poškodil majetek školy, zaměstnanců nebo spolužáků, vědomě porušil bezpečnostní pravidla školy (např. vnesení či užití návykové látky ve škole či na školní akci, vnesení nebezpečného předmětu do školy či jiné ohrožení zdraví a/nebo bezpečnosti sebe či ostatních, prokázaná počáteční šikana). Závažnějším přestupkem je více než 8 neomluvených hodin.
Žák zvláště závažným způsobem porušuje pravidla chování a školní řád, opakovaně narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy a ohrožuje bezpečnost nebo zdraví své i ostatních.	Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, s ustanoveními školního řádu a s právními předpisy České republiky. Žák se dopustil vědomého a zvláště závažného porušení povinností, kterým je vážně ohrožena výchova, bezpečnost nebo zdraví jeho samotného či jiných osob. Hrubým a záměrným způsobem narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy a zpravidla se i přes předchozí nápravná opatření dopouští dalších závažných prohřešků, jimiž jsou zejména: úmyslné ničení majetku školy nebo třetích osob ve velkém rozsahu, hrubé verbální či fyzické napadání spolužáků nebo pracovníků školy, závažné formy šikanování (včetně kyberšikany) nebo neomluvená absence převyšující 25 hodin, u které selhaly veškeré pokusy o nápravu.

Ve 3. až 9. ročníku se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

Stupeň hodnocení	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení pravidel se dopouští ojediněle, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2– uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustil závažnějšího porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, nebo se i přes předcházející kázeňská opatření dopouští dalších porušení školního řádu či pravidel slušného chování, narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy. Svým chováním vědomě ohrozil bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob, úmyslně poškodil majetek školy, zaměstnanců nebo spolužáků, vědomě porušil bezpečnostní pravidla školy (např. vnesení či užití návykové látky ve škole či na školní akci, vnesení nebezpečného předmětu do školy či jiné ohrožení zdraví a/nebo bezpečnosti sebe či ostatních, prokázaná počáteční šikana). Závažnějším přestupkem je více než 8 neomluvených hodin.
3 – neuspokojivé	Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, s ustanoveními školního řádu a s právními předpisy České republiky. Žák se dopustil vědomého a zvláště závažného porušení povinností, kterým je vážně ohrožena výchova, bezpečnost nebo zdraví jeho samotného či jiných osob. Hrubým a záměrným způsobem narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy a zpravidla se i přes předchozí nápravná opatření dopouští dalších závažných prohřešků, jimiž jsou zejména: úmyslné ničení majetku školy nebo třetích osob ve velkém rozsahu, hrubé verbální či fyzické napadání spolužáků nebo pracovníků školy, závažné formy šikanování (včetně kyberšikany) nebo neomluvená absence převyšující 25 hodin, u které selhaly veškeré pokusy o nápravu.

11.4.1.1 Kritéria hodnocení chování

Podle uvedených kritérií se hodnotí chování žáka ve škole, v areálu školy a při všech akcích organizovaných školou během klasifikačního období:

- zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva; uplatňování společenské přednosti...)
- způsob komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- respekt k lidem (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojuje ho do činnosti)
- čestnost (mluví pravdu, přiznává chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo)

- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nebere/ nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny, nosí pomůcky, učebnice, sešity, ve stanoveném termínu odevzdává zadanou práci, je připraven na vyučování)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě)

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

Zákonní zástupci žáka jsou o nevhodném chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky ( ve formě poznámky, která má informativní charakter o chování žáka v průběhu pobytu ve škole nebo školních akcích),
- před koncem každého pololetí (klasifikační období),
- okamžitě v případě závažného porušení školního řádu.

Další kázeňská opatření jsou uvedena v **kap. 15**.

11.4.2 Hodnocení prospěchu

V 1. a 2. ročníku jsou výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou v případě použití formativního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu pro jednotlivé předměty, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Formativní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich 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.

Při použití klasifikace ve 3. až 9. ročníku se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a povinně volitelných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu (1 - výborný, 2 - chvalitebný, 3 - dobrý, 4 - dostatečný, 5 - nedostatečný, uvolněn/a - rozhodnutím ředitele školy, např. na doporučení ošetřujícího lékaře, neklasifikován/a - např. z důvodu velkého počtu zameškaných hodin). Při hodnocení se na prvním stupni (3. – 5. třída) použije pro zápis hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.



Pokud předmět vyučuje více učitelů, výsledná známka nebo slovní hodnocení se určuje na základě jejich vzájemné dohody. Každý učitel hodnotí svou specifickou část. Výsledná známka je **kombinací (váženým průměrem)** obou složek dle pravidel v ŠVP.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

11.4.2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kritické a logické myšlení, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.



Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň hodnocení (číslice – slovní označení)	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace jsou následující
1 – výborný	Žák ovládá požadované 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 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.
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 a praktických 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 a 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.
3 – dobrý	Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. 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 častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

4 – dostatečný	Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si 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.
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 samostatně studovat.

11.4.2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň hodnocení (číslice – slovní označení)	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace jsou následující
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.
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.
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 podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

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 životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.
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 náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

11.4.2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:



Stupeň hodnocení (číslice – slovní označení)	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace jsou následující
1 – výborný	Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků školního vzdělávacího programu 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, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
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 esteticky 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, brannost a tělesnou zdatnost.
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.
4 – dostatečný	Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

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.
------------------	--

11.5 Celkové hodnocení žáka

Stupeň hodnocení	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace jsou následující
prospěl(a) s vyznamenáním	prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2
prospěl(a)	prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
neprospěl(a)	neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
nehodnocen(a)	nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

Celkové hodnocení žáka není uvedeno u 1. a 2. třídy.

Za 1. pololetí se vydává žákovi výpis vysvědčení. Za 2. pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Hodnocení na vysvědčení je možné vyjádřit klasifikačním stupněm nebo slovně.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to 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.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá zákonný zástupce krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

12 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami danými školním vzdělávacím programem,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Podklady pro hodnocení žáka musí být dostatečné, různorodé a získávané průběžně po dobu celého klasifikačního období. Je-li to s ohledem na povahu předmětu vhodné, usiluje škola o to, aby měl žák zpravidla více podkladů pro hodnocení, a to zejména z různých forem práce. Počet podkladů pro hodnocení však musí vždy odpovídat charakteru předmětu, týdenní hodinové dotaci, věku žáka a jeho individuálním vzdělávacím potřebám. Závěrečné ústní přezkoušení z učiva celého klasifikačního období se zpravidla neprovádí. Výjimku mohou tvořit znalosti a dovednosti, které jsou nezbytné pro porozumění a zvládnutí aktuálně ověřovaného učiva.

Ověřování znalostí a dovedností probíhá zpravidla v rámci výuky. Individuální přezkušování mimo vyučování, například v kabinetech, se běžně nevyužívá. V odůvodněných případech, zejména u žáků s diagnostikovanou vývojovou poruchou, lze zvolit individuální formu přezkoušení, pokud je doporučena například školním psychologem nebo poradenským pracovištěm.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů (práce většího rozsahu 14 dnů). Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do EŽK - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu v EŽK. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (projekty, písemné zkoušení,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci, po dohodě s vyučujícím, doplní do sešitů látku za dobu své nepřítomnosti,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (speciálního pedagoga nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

13 Zásady a pravidla pro sebehodnocení

Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k dovednosti sebehodnotit se ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků.

Žáci využívají sešity nebo formuláře sebehodnocení, jsou vedeni k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládli:

- objektivně posoudit své znalosti a schopnosti, plánovat proces učení
- srovnávat názory, formulovat své myšlenky
- přijmout názory druhých, být zodpovědný za své výsledky
- naslouchat a vnímat
- uvědomovat si klady a zápory, silné a slabé stránky
- obhajovat vlastní názor

- monitorovat a regulovat své učení
- hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se
- stanovit si reálné cíle, rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí
- plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů

Sebehodnocení zahrnuje sebereflexi a provádí se různými formami (slovní vyjádření ústní či písemné, portfolio, dotazník, grafické znázornění diskuze a jiné formy sebehodnocení dle uvážení vyučujících). Součástí sebehodnocení je i práce s chybou, která je důležitým prostředkem učení.

Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení žáka vyučujícím, ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.

14 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním, zdravotním oslabením a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci mimořádně nadaní mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Při hodnocení pedagog **vždy** vychází z doporučení poradenského zařízení. Podle míry naplnění očekávaných výstupů, podle individuálních vzdělávacích potřeb upravuje formy, vzdělávací metody a způsoby hodnocení. Hodnocení má posilovat osobnostní stránku žáka. Při klasifikaci žáků se upřednostňuje širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Ředitel školy musí na základě doporučení školského poradenského zařízení a následné žádosti zákonného zástupce povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadanému žákovi vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ředitel školy může přeradit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí.

Při hodnocení žáků-cizinců, kteří plní povinnou školní docházku, je možné v oboru Český jazyk a literatura nehodnotit žáka na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice. Na konci 1. pololetí nemusí být žák hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, bude opakovat ročník.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

15 Výchovná opatření

Výchovná opatření mohou být kladná – pochvaly, nebo záporná – napomenutí, důtky. Výchovná opatření mohou udělovat také jiní pedagogičtí pracovníci nežli pouze ředitel školy a třídní učitel. O všech výchovných opatřeních jsou provedeny záznamy v dokumentaci školy.

15.1 Pochvaly a jiná ocenění

Pochvaly a ocenění se udělují za mimořádné nebo trvale kvalitní výsledky školní práce, za významná zlepšení školní práce, za vynikající reprezentaci školy, za příkladné chování, pracovitost a svědomitost a za hodnotné mimořádné činy. Udělení pochval se zaznamená do dokumentace školy a udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvaly se dělí na dvě úrovně:

- **Pochvala třídního učitele** – za reprezentaci školy ve vědomostních nebo sportovních soutěžích, příkladné plnění školních povinností, vzorné chování apod.
- **Pochvala ředitele školy** – za mimořádný projev humánnosti, občanskou nebo školní iniciativu, záslužný nebo statečný čin apod.

15.2 Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- **Napomenutí třídního učitele** – za méně závažné porušení školního řádu: neplnění školních povinností (např. nepřípravenost na výuku, narušování výuky, omezování okolí, opakované zapomínání pomůcek, opakované užití mobilního telefonu nebo digitálního zařízení)
- **Důtka třídního učitele** – opakované porušování školního řádu: opakované neplnění školních povinností (např. nadměrné zapomínání pomůcek i přes předcházející napomenutí, neodůvodněné opakované pozdní příchody na vyučování, neukázněné a nevhodné chování jako je vulgární vyjadřování, drzost a lež, nerespektování pokynů pracovníků školy, opakované používání mobilních telefonů a digitálních zařízení, používání věcí nesouvisejících s výukou ve vyučování)
- **Důtka ředitele školy** – závažné porušení školního řádu ve škole, areálu školy, školském zařízení a na akcích jimi pořádaných, nebo závažné neplnění školních povinností (např. vulgární vyjadřování, kouření a pokusy o kouření, lhaní, drobné krádeže, drzé vystupování vůči dospělým, podvody, opakované nerespektování pokynů pracovníků školy, opakované narušování výuky, úmyslné poškození zdraví, opakované používání mobilních telefonů a digitálních zařízení a nerespektování předcházejících kázeňských opatření, svévolné opuštění školy či školní akce)

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

O každém výchovném opatření je proveden záznam v EŽK a je o něm informován zákonný zástupce. Uložení důtky ředitele školy se projednává v pedagogické radě. O uložení důtky ředitele školy rozhoduje ředitel školy. Žák má vždy právo sám nebo za pomoci svých rodičů svůj přestupek vysvětlit, a to ještě před jeho případným projednáváním v pedagogické radě.

Pokud žák či rodina jako celek nespolupracuje a odmítá se podílet na společné nápravě, přistoupí škola k řešení kázeňských přestupků v souladu se školským zákonem. Pokud selže komunikace a náprava s rodinou, škola má povinnost kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), popřípadě Policii ČR u protiprávního jednání.

16 Komisionální a opravné zkoušky

16.1 Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- má-li žák v jednom vyučovacím předmětu zameškáno více jak 40 % vyučovacích hodin v příslušném školním pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) 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,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. 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.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

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.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

16.2 Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,

- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný

17 Ochrana osobních údajů

Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.

Osobní údaje škola zpracovává zejména v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností školy, pro plnění úkolů prováděných ve veřejném zájmu v oblasti vzdělávání a v odůvodněných případech také na základě souhlasu subjektu údajů nebo jeho zákonného zástupce, je-li souhlas podle právních předpisů vyžadován

Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.

- Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.
- Škola nesmí bez výslovného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
- Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
- Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.



- Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo vedení školy.

18 Závěrečná ustanovení

Tento školní řád ruší předchozí školní řád včetně jeho dodatků ke dni nabytí účinnosti tohoto školního řádu.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 24. 8. 2026.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 28. 8. 2026.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9 2026.

Školní řád byl zveřejněn na internetových stránkách školy <https://zs-reporyje.cz/skola/dokumenty>.

Schválila: Ing. Lenka Weignerová, Ph.D. (ředitelka školy)

V Praze dne: 31. 8. 2026

19 Související dokumentace

zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., listina základních práv a svobod

Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 64/2005 Sb. Vyhláška o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Metodické doporučení Prevence a postup při šetření a vyřizování stížností a podnětů

Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti

Metodika k nastavování pravidel používání mobilních telefonů

Metodické pokyny MŠMT ČR (zejména metodický pokyn pro zpracování školního řádu)

Minimální preventivní program

Nařízení GDPR

Deklarace práv dítěte