

OBSAH

OBSAH	1
ŠKOLNÍ ŘÁD	3
1. Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy	3
1.1 Práva žáků	3
1.2 Povinnosti žáků	4
1.3 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy	8
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy	8
2.1 Práva zákonných zástupců	8
2.2 Povinnosti zákonných zástupců	9
2.3 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy	11
3. Práva pedagogických pracovníků	11
3.1 Práva pedagogických pracovníků	11
3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků při používání AI	12
4. Provoz a vnitřní režim školy	13
4.1 Všeobecný řád vyučovacího dne	13
4.2 Nástup do školy a příprava na vyučování	15
4.3 Průběh vyučování	15
4.4 Přestávky	16
4.5 Odchod ze školy	17
4.6 Příchod žáků na odpolední vyučování	17
4.7 Režim při akcích mimo školu	18
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	19
5.1 Obecná pravidla	19



5.2 Úraz a první pomoc, evidence úrazů, výskyt infekčního onemocnění.....	21
5.3 Ochrana žáků před sociálně patologickými projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	22
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	23
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	24
7.1 Zásady klasifikace	25
7.2 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení.....	25
7.3 Pravidla hodnocení průběhu vzdělávání žáků	27
7.4 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	30
7.5 Stupně hodnocení prospěchu a kritéria hodnocení	32
7.6 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	39
7.7 Hodnocení a klasifikace chování žáka	41
7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	44
7.9 Hodnocení a klasifikace žáka vzdělávaného individuálně.....	45
7.10 Zásady pro používání slovního hodnocení.....	46
7.11 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky	48
7.12 Klasifikační pokyny pro žáky studující v zahraničí	50
7.13 Ukončení základního vzdělání.....	50
8. Vzdělávání distančním způsobem	50
8.1 Obecná ujednání.....	50
8.2 Formy vzdělávání distančním způsobem	51
8.3 Hodnocení výsledků při vzdělávání distančním způsobem	53
8.4 Absence a omlouvání absence.....	54
8.5 Výpůjčky techniky	54
8.6 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných	54
9. Závěrečná ustanovení.....	56



ŠKOLNÍ ŘÁD

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k pobytu žáka a jeho činnosti ve škole,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) na pomoc a služby poskytované školním poradenským pracovištěm,
- f) na poskytování podpůrných opatření, která vyplývají z doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra,
- g) obracet se se svými problémy, připomínkami, žádostmi a stížnostmi na třídního učitele, případně na zástupce vedení školy,
- h) rozvíjet svoje nadání a zájmy,
- i) využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, materiální vybavení školy, informační technologie, školní zařízení a prostory,
- j) na osobní bezpečí v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou a na účinnou pomoc v ohrožení,
- k) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- l) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek (přestávky, pitný režim, teplota apod.),
- m) na spravedlivý a nestranný přístup učitele ke všem žákům,
- n) na stejné podmínky pro všechny,



- o) na spravedlivé hodnocení,
- p) na toleranci a respekt ze strany učitelů i ostatních žáků,
- q) svobodně vyjádřit svůj názor ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- r) na ochranu před zneužíváním návykových a psychotropních látek,
- s) na ochranu před týráním, krutým trestáním nebo zacházením,
- t) na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu,
- u) zvolit si volitelné předměty a kroužky dle nabídky a možností školy,
- v) požádat vyučujícího o konzultaci,
- w) účastnit se odborných exkurzí, zahraničních výjezdů, kulturních a společenských akcí pořádaných školou,
- x) zapojit se do soutěží, olympiád a dalších projektů, kterých se škola účastní,
- y) vstupovat do školního informačního systému školy prostřednictvím přihlašovacího jména a hesla, které obdrží od správce systému,
- z) stravovat se ve školní jídelně,
- aa) používat mobilní telefony v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, bylo-li takové použití předem sjednáno s vedením školy,
- bb) být informováni o používání AI nástrojů ve výuce.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, řády odborných učeben, vnitřní řády školní jídelny a školní družiny a předpisy a pokyny učitelů nebo pověřených osob (všech pracovníků školy) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) dodržovat zásady slušného chování,
- d) v učebně povstat při příchodu nebo odchodu vyučujícího nebo návštěvy, během vyučování žáci bezdůvodně nevstávají,
- e) chovat se ukázněně a dbát na pokyny vedení školy, všech vyučujících a pracovníků školy,
- f) připravovat se řádně, zodpovědně a systematicky na vyučování,
- g) není-li žák ze závažných důvodů na výuku připraven nebo nemá-li domácí úkol, omluví se podle pokynů příslušného učitele,
- h) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících,
- i) účastnit se činností organizovaných školou,
- j) učebnice a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitele, je zakázáno nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost a kázeň,



- k) po ukončení absence se dohodnout s příslušným vyučujícím na způsobu a termínu doplnění učiva,
- l) neporušovat práva spolužáků ani zaměstnanců školy,
- m) zacházet s majetkem školy šetrně tak, aby nedocházelo k jeho poškození,
- n) ihned nahlásit učiteli nebo jinému pracovníkovi školy poškození zařízení a majetku školy, nebo majetku spolužáků,
- o) chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření cigaret i el. cigaret, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- p) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení (za vhodný oděv např. nejsou považovány oděvy špinavé či potrhané), není dovoleno nosit do školy oděvy, doplňky a ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost a mravní výchovu ostatních žáků,
- q) dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC,
- r) hlásit ihned třídnímu učiteli zjištěné nedostatky z hlediska ochrany zdraví, kterémukoli pracovníku školy nahlásit úraz svůj, popř. spolužáka,
- s) dodržovat zásady bezpečného chování v rozsahu, se kterým byli seznámeni třídním učitelem,
- t) při výletech, exkurzích a všech akcích pořádaných školou vystupovat ukázněně a řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo pověřených osob, při hromadném přesunu dodržovat dopravní kázeň, předpisy a pravidla pro dopravu cestujících, bez vědomí pedagogického dohledu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa, jestliže žák nemá řádně označenou jízdenku a je přistižen revizorem, následky ponesou zákonní zástupci žáka,
- u) při vzdělávání, při poskytování školských služeb, v prostorách školy, při cestě organizované školou a na akcích pořádaných školou chovat se způsobem, který neohrožuje zdraví, bezpečnost, důstojnost ani práva ostatních osob a nepoškozuje dobré jméno školy,
- v) dodržovat v celé budově školy zákaz používání mobilní telefonů, herních a nahrávacích zařízení, která umožňují focení, nahrávání videí nebo audio záznamy,
- w) mobilní telefon při vstupu do budovy školy vypnout a uložit ho do své skříňky, kterou následně uzamkne. Použije ho pouze na přímý pokyn učitele z důvodu kontaktu se zákonnými zástupci v některém z kabinetů. Mobilní telefony, chytré hodinky a obdobná elektronická zařízení škola nepřebírá do individuální úschovy, pokud je zaměstnanec školy výslovně nepřevzme.
- x) je ukládá do uzamčené šatní skříňky nebo je má po dobu povoleného použití pod vlastní kontrolou.



Dále jsou žáci povinni:

- y) přezouvat se v budově školy do domácí obuvi, která neznečišťuje podlahu (se světlou podrážkou), z hygienických důvodů není povoleno přezouvání do sportovní obuvi,
- z) mít kvůli zamykání šatní skříňky vlastní visací zámek, při jeho poškození nebo ztrátě klíčku jsou povinni opatřit si nový,
- aa) odkládat své osobní věci, zejména obuv, svrchní oděv a školní potřeby, pouze na místa k tomu určená, zpravidla do uzamčené šatní skříňky. Cennosti, vyšší finanční částky, šperky a elektronická zařízení nosí do školy jen v odůvodněných případech a zabezpečí je proti ztrátě nebo poškození. Věci ponechané mimo určené místo, zejména ve společných prostorách, v neuzamčené skříňce, v lavici nebo v učebně bez dozoru, škola nepřebírá do individuální úschovy. Ztrátu, poškození nebo odcizení věci žák bez zbytečného odkladu oznámí zaměstnanci školy.

Další ujednání:

- a) Při samostatném pohybu po škole žáci dodržují pravidla bezpečného pohybu a chování ve školní budově.
- b) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. Opustit budovu školy ze závažných důvodů lze v průběhu vyučování pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců. Svévolné opuštění třídy, budovy školy nebo školní akce je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- c) V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- d) Žákům se zakazuje nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a psychotropních látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.
- f) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy a vůči ostatním žákům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-



právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

- g) Žákovské služby – službami pověřuje žáky třídní učitel zpravidla na dobu 1 týdne.

1.2.1. Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)

- a) Žák smí při vzdělávání a při plnění úkolů uložených školou používat nástroje umělé inteligence (dále jen „AI“) pouze se souhlasem nebo na pokyn vyučujícího, v rozsahu a za podmínek jím stanovených. Žák používá pouze nástroje AI schválené školou. Podrobnosti stanoví vnitřní směrnice školy pro využívání informačních technologií.
- b) Využije-li žák AI při zpracování školní práce, zejména domácího úkolu, referátu, projektu nebo prezentace, uvede v práci, že AI použil, jaký nástroj použil a jakým způsobem. Části práce vytvořené nebo podstatně upravené s pomocí AI musí být přiměřeně a zřetelně označeny.
- c) Žák nesmí vydávat výstup vytvořený AI za své vlastní dílo, pokud použití AI neuvede. Není-li vyučujícím výslovně stanoveno jinak, nesmí žák odevzdat jako vlastní práci vytvořenou převážně nebo zcela pomocí AI. Porušení tohoto pravidla se posuzuje jako porušení školního řádu.
- d) Při vyučování, při plnění úkolů zadaných školou a při používání školních zařízení, účtů nebo školou schválených nástrojů AI žák nevrací do zadání, příloh ani jiných vstupů osobní údaje své ani jiných osob, pokud mu škola pro konkrétní vzdělávací účel výslovně nestanoví jinak. Žák zejména nevrací jména a další identifikační údaje, fotografie, kontaktní údaje, údaje o zdravotním stavu ani neanonymizované školní dokumenty. Je-li to možné, používá anonymizované údaje.
- e) Žák nesmí AI využívat k vytváření, šíření nebo úpravě urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího, diskriminačního nebo jinak škodlivého obsahu vůči spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Zakázáno je zejména vytváření nebo šíření falešných obrazových, zvukových, audiovizuálních či textových výstupů, včetně tzv. deepfake, za účelem šikany, kyberšikany nebo poškození dobré pověsti osoby.
- f) Setká-li se žák při používání AI s nevhodným, nepravdivým, nebezpečným nebo škodlivým obsahem, oznámí to bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- g) Žák nesmí na školních zařízeních ani prostřednictvím školní sítě používat nástroje AI neschválené školou ani se k nim přihlašovat prostřednictvím osobního účtu. Škola může přístup k neschváleným nástrojům AI na školní síti technicky omezit nebo zablokovat.



1.3 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy

- a) Žáci se řídí ve vztahu k dospělým zásadami slušného chování (např. pozdrav, oslovení, hlasová intonace, celkový kultivovaný projev).
- b) Soukromé záležitosti si vyřizuje žák s učitelem bezodkladně.
- c) Administrativní záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele. V kanceláři školy si žáci vyřizují své záležitosti jen v úředních hodinách. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy.
- d) Žáci vstupují do sborovny a kanceláře školy pouze v akutních případech. Vstup do kabinetů, odborných učeben a tělocvičny je povolen pouze za přítomnosti učitele.
- e) Každý žák školy má právo vyjadřovat své mínění a názory, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy

2.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) aby jejich dítě bylo vzděláváno v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 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,
- h) volit a být voleni do školské rady,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- k) nahlížet do elektronické žákovské knížky. K tomuto účelu obdrží od správce systému přihlašovací údaje. V případě, že nemají možnost přístupu k



internetu, mohou se s třídním učitelem či vedením školy domluvit na jiném způsobu nahlížení do klasifikace svého dítěte.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění,
- d) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- e) ohlásit škole neprodleně jakékoliv změny, např. trvalého bydliště žáka, změny jeho osobních dat, úpravy v péči o dítě (např. rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče jednomu z rodičů, případně úpravy společné péče, opatrovnictví),
- f) respektovat metody a formy výuky odpovídající vzdělávacím potřebám žáků, formy a metody vždy odpovídají cílům stanoveným ve školním vzdělávacím programu, příp. jsou v souladu s doporučením školského poradenského zařízení,
- g) nahradit škodu, kterou žák způsobí svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- h) nahlásit ředitelství školy tu skutečnost, že žákova absence je v důsledku úrazu, který vznikl v prostorách, areálu, případně na akcích pořádaných školou,
- i) doložit písemně důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování,
- j) **podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:**

- Nemůže-li žák přijít do školy pro předem známou překážku, zákonní zástupci žáka omluví předem třídnímu učiteli, a to buď telefonicky, e-mailem, nebo prostřednictvím školního informačního systému.
- Na jeden až dva dny žáka uvolňuje třídní učitel. Na více dní uvolňuje ředitelka školy, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka (formulář žádosti je možné vyzvednout v kanceláři školy, u třídních učitelů nebo na



webových stránkách školy). K žádosti zákonného zástupce žáka se nejprve vyjádří třídní učitel.

- V ostatních případech oznámí zákonní zástupci žáka příčinu jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů (72 hodin) od počátku nepřítomnosti žáka (tato povinnost vyplývá zákonným zástupcům žáka z § 50 odst. 1 školského zákona).
- Bezprostředně po návratu do školy omluví zákonný zástupce absenci žáka prostřednictvím školního informačního systému a v odůvodněných případech i prostřednictvím omluvného listu.
- Je-li absence delší než 5 pracovních dnů, může v odůvodněných případech škola vyžadovat i lékařské potvrzení.
- V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitel výchovného poradce, který doporučí další řešení (na prvním stupni při překročení 80 hodin a na druhém stupni při překročení 100 hodin).
- V odůvodněných případech (např. podezření na záškoláctví) je škola oprávněna vyžadovat ke každé absenci omlouvané zákonnými zástupci také potvrzení od lékaře.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce žáka uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; současně určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, má-li být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Každá neomluvená absence žáka musí být bezodkladně po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci. Podle počtu neomluvených hodin nebo v případě recidiv je nutné způsob projednání vhodně odstupňovat (třídní učitel, výchovný poradce, ředitelka, pedagogická rada). Z průběhu jednání o neomluvené absenci žáka a závěrech jednání je vždy pořízen stručný záznam podepsaný zúčastněnými osobami.
- Žáci, kteří reprezentují školu na soutěžích, olympiádách apod. nebo se zúčastní exkurze pořádaných školou, jsou uvedeni v elektronické třídní knize jako účastníci školní akce a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.

Vzhledem k tomu, že dle Úmluvy o právech dítěte jsou za dítě v plném rozsahu odpovědní jeho zákonní zástupci, je jejich povinností spolupracovat se školou, sledovat výsledky výchovně vzdělávacího procesu u dítěte (např. kontrola elektronické žákovské knížky, sešitů a jiných písemných projevů dítěte, návštěva třídních schůzek a hovorových hodin apod.), všestranně podporovat účinnost výchovně vzdělávacího působení školy na rozvoj osobnosti žáka a v případě, že je



žák na žádost zákonných zástupců uvolněn z vyučování, zodpovídají za to, že si žák látku doplní do týdne po návratu do školy.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy

- a) Zaměstnanci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemné komunikaci dodržují zásady slušného chování.
- b) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků.
- c) Zákonní zástupci mohou běžně komunikovat se zaměstnanci školy telefonicky či písemně prostřednictvím e-mailu nebo školního informačního systému. Pedagogičtí pracovníci se nemohou zákonným zástupcům věnovat v době výuky nebo dohledu nad žáky, proto je nutné termín konání osobního pohovoru vždy předem dohodnout.
- d) Pro běžnou výměnu informací slouží třídní schůzky a hovorové hodiny.
- e) Po předchozí domluvě s učitelem mají zákonní zástupci možnost v zájmu dítěte přijít do vyučování.
- f) Ke vzájemnému předávání informací mezi zákonnými zástupci a školou slouží též zápisy z třídních schůzek, informace na webových stránkách školy (www.tyrsovkakurim.cz) a setkávání vedení školy se zástupci zákonných zástupců.
- g) Svoje připomínky a dotazy k výuce jednotlivých předmětů řeší s jejich vyučujícím, poté s třídním učitelem. Pokud nedorazí k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce, nakonec vedení školy.
- h) Případné spory a konflikty řeší zaměstnanci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí, po zvážení i v přítomnosti žáků.
- i) K rozvoji vzájemných vztahů přispívají akce školy, ale i akce žáků a pro žáky, kde je účast zákonných zástupců vždy vítána.

3. Práva pedagogických pracovníků

3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- b) 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 ve škole,
- c) volit a být voleni do školské rady,
 - d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků při používání AI

- a) Pedagogický pracovník při výkonu práce používá pouze nástroje AI uvedené v evidenci schválených nástrojů školy a v rozsahu stanoveném školou. Na školních zařízeních se nepřihlašuje k soukromým uživatelským účtům nástrojů AI, není-li školou výslovně stanoveno jinak.
- b) Pedagogický pracovník, který zjistí nebo má důvodné podezření na bezpečnostní incident související s používáním AI, informuje o něm bez zbytečného odkladu správce ICT a ředitele školy. Správce ICT provede prvotní evidenci incidentu a přijme nezbytná technická opatření k omezení jeho dopadů. Ředitel školy zajistí vyhodnocení incidentu a další postup podle vnitřních pravidel školy a předpisů o ochraně osobních údajů.
- c) Pedagogický pracovník nekládá do veřejně dostupných ani do jiných nástrojů AI, které škola neschválila pro zpracování osobních údajů, zejména:
 - 1) identifikační a kontaktní údaje žáků, zaměstnanců nebo jiných osob;
 - 2) údaje o prospěchu, chování, zdravotním stavu, rodinné či sociální situaci;
 - 3) dokumentace školského poradenského zařízení;
 - 4) neanonymizované žákovské práce a školní dokumenty;
 - 5) fotografie, zvukové záznamy nebo jiné údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby.

Ve schválených nástrojích AI smí pedagogický pracovník zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu výslovně stanoveném školou pro daný nástroj a účel.

- d) Pedagogický pracovník nesmí využívat AI k přijímání rozhodnutí založených výhradně na automatizovaném zpracování, která mají vůči žákovi právní účinky nebo se jej obdobně významně dotýkají. AI může sloužit pouze jako pomocný podklad; před jejím využitím musí odpovědný zaměstnanec školy výstup AI samostatně a skutečně posoudit. Konečné hodnocení prospěchu, posouzení chování žáka a rozhodnutí o přijetí žáka nesmí být založeno výhradně na výstupu AI.
- e) Pedagogický pracovník nesmí využívat AI k odvozování emocí žáků z biometrických údajů ve vzdělávacím prostředí, s výjimkou použití pro lékařské nebo bezpečnostní účely. Dále nesmí AI využívat k sociálnímu bodování žáků, které vede k nepříznivému zacházení se žákem v nesouvisejícím kontextu nebo k nepřiměřenému nepříznivému zacházení. AI



nesmí být využívána ani k posuzování rizika, že žák spáchá trestný čin, je-li toto posouzení založeno výhradně na profilování žáka nebo na jeho osobnostních rysech. Pedagogický pracovník používá AI pouze po seznámení s pravidly školy pro její používání a s omezeními konkrétního nástroje. Před využitím výstupu AI ve výuce ověří jeho věcnou správnost, přiměřenost věku žáků a soulad s cíli vzdělávání.

- f) Pedagogický pracovník při užití výstupů AI dbá ochrany práv třetích osob, zejména autorských práv, a přiměřeně ověřuje, zda výstup neobsahuje neoprávněně převzatý obsah.
- g) Nástroj AI určený pro hodnocení výsledků vzdělávání, přijímání nebo zařazování žáků, určování úrovně vzdělávání nebo odhalování zakázaného jednání při zkouškách smí pedagogický pracovník použít pouze po předchozím schválení ředitelem školy a za podmínek stanovených školou.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Všeobecný řád vyučovacího dne

- a) Pravidelné vyučování začíná nejdříve v 7:00 hodin a končí nejpozději v 17:00 hodin.
- b) Školní budova se otvírá pro žáky v 7:30 hodin. Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinou, vstupují do školy od 6:50 hodin.
- c) Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelkou školy. Rozvrh tříd, učeben i dohledů je vyvěšen na chodbě. Také všechna mimotřídní činnost žáků probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy.
- d) Režim dne je dán časovým rozpisem vyučovacích hodin a přestávek mezi nimi.
- e) Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- f) Přestávky mezi hodinami jsou 10minutové, hlavní přestávka po 2. vyučovací hodině trvá 20 minut.
- g) V případech hodných zvláštního zřetele je přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zkrácena na 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

Časy zvonění – budova Komenského

Hodina	Začátek	Konec
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:55	10:40
4.	11:00	11:45
5.	11:55	12:40





Časy zvonění – budova Tyršova		
Hodina	Začátek	Konec
0.	7:00	7:45
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	11:50	12:35
6.	12:45	13:30
7.	13:35	14:20
8.	14:25	15:10
9.	15:15	16:00

- h) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- i) Čas určený pro vyučovací hodiny a přestávky je ve škole signalizován zvoněním, nejpozději 3 minuty před každým začátkem hodiny odcházejí žáci do tříd připravit se na vyučování.
- j) Vyučovací hodiny začínají příchodem učitelů do třídy a končí jejich odchodem.
- k) Zabezpečovací systém obsluhuje ráno správce budov, výjimečně i členové vedení školy, hospodářka. Večer zabezpečuje objekt pověřený zaměstnanec. V době víkendů, svátků a prázdnin je zabezpečovací systém aktivován, osoby vstupující do budovy používají vlastní kód a jsou povinny při odchodu systém opět aktivovat.
- l) Veškeré vchody do budovy jsou v době víkendů, svátků a prázdnin uzamčeny.
- m) Zákonní zástupci a hosté, kteří chtějí vstoupit do školy, zazvoní na zvonek u hlavních dveří a představí se. Vyčkají příchodu pracovníka školy, který jim otevře a zjistí důvod jejich návštěvy. Zákonní zástupci a hosté v průběhu vyučovacích hodin nevstupují do tříd, zapomenuté věci a vzkazy žákům doručují zaměstnanci školy. Zákonným zástupcům ani hostům není umožněno volně se pohybovat po chodbách (s výjimkou doby třídních schůzek, hovorových hodin, dnů otevřených dveří apod.). Pokud mají zákonní zástupci, příp. hosté domluvenou schůzku, vyčkají na vyzvednutí navštíveným zaměstnancem v prvním zastřešeném traktu školy. Sami do školy nevstupují.



- n) Pro zaměstnance školy je škola otevřena v pracovních dnech od 6:00 do 18:00 hodin, v ostatních případech jen po předchozím schválení vedením školy a se zajištěním příslušného provozního zaměstnance.
- o) Provozy školní družiny a školní jídelny vychází z režimu školy, tyto provozy mají vypracovány vlastní vnitřní řády.

4.2 Nástup do školy a příprava na vyučování

- a) Žáci přicházejí do školy nejméně 5 minut před zahájením vyučování.
- b) Na nultou hodinu vstupují žáci do budovy jen v doprovodu učitele 10 minut před začátkem vyučování.
- c) Pozdní příchody do vyučování jsou evidovány v elektronické třídní knize, jsou posuzovány jako porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení výchovného opatření.
- d) Do budovy školy vstupují žáci určeným vchodem. Do budovy školy nevjíždějí žáci na koloběžkách, skateboardech, kolečkových bruslích, na tzv. kolečkových botách apod.
- e) Žáci si v šatní skříňce odloží oděv i obuv, přezují se do vhodné obuvi a odeberou se do třídy. Nepřezouvání žáka bude klasifikováno jako úmyslné poškození majetku školy a bude řešeno kázeňským opatřením. Ve škole chodí žáci bez pokrývky hlavy.
- f) Po zvonění na začátku každé vyučovací hodiny sedí žáci na svém místě ve třídě, mají připraveny do vyučování veškeré příslušné pomůcky a v klidu vyčkávají příchodu vyučujícího. Omluvy přijímá vyučující od jednotlivých žáků z jejich pracovního místa. Chybějící žáky hlásí vyučujícímu pověřená žákovská služba.

4.3 Průběh vyučování

- a) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. S těmito údaji jsou žáci seznámeni. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena žákům i zákonným zástupcům.
- b) Žák se aktivně účastní vyučování, nenarušuje nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin. Při vyučování sedí žák slušně a plní pokyny vyučujícího. Chce-li odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se, není-li stanoveno jinak.
- c) Každý žák pracuje poctivě a svědomitě. Za porušení školního řádu se považuje napovídání, opisování a používání nedovolených pomůcek.



- d) Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny (viz přílohy tohoto školního řádu). 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 elektronické třídní knihy.
- e) Do pracovního vyučování a výtvarné výchovy nosí žáci pracovní oblečení, v tělesné výchově cvičí ve cvičebním úboru, včetně sportovní obuvi.
- f) Žáci musí dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím.
- g) Během vyučování smí žák opustit své pracovní místo i třídu jen se svolením vyučujícího.
- h) V případě, že se vyučující nedostaví do učebny 5 minut po zvonění, je služba povinna hlásit nepřítomnost vyučujícího zástupkyním ředitelky nebo ředitele školy, případně v kanceláři školy.
- i) V době vyučovací hodiny je žákům zakázáno jíst a provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou. K pití a hygienické potřebě využívají žáci zejména přestávek.
- j) Do sborovny, tělocvičny a kabinetů nesmějí žáci vstupovat bez přítomnosti nebo pověření vyučujícího.
- k) Žáci udržují svá místa v učebnách v čistotě. Po skončení každé vyučovací hodiny uvedou žáci své pracoviště do pořádku. V případě poslední vyučovací hodiny v dané učebně odcházejí žáci až po úklidu učebny (zvednutí židlí, umytí tabule, úklid lavic – z prostoru pod lavicí si uklidí odpadky, zavření oken). Třídu opouštějí žáci na pokyn učitele.
- l) Jakékoliv změny vyučování je nutné včas projednat se zástupkyněmi ředitelky školy.
- m) O případných změnách v rozvrhu jsou žáci a jejich zákonní zástupci informováni prostřednictvím informačního systému školy.

4.4 Přestávky

- a) Zvonění na konci hodiny je signálem pro vyučujícího k ukončení vyučovací hodiny. Žáci vyčkají na jeho pokyn k ukončení hodiny.
- b) O přestávkách se mohou žáci volně procházet po chodbě. Před koncem přestávky se žáci vracejí do tříd. Žáci mohou trávit přestávky také v odpočinkových zónách, které se nacházejí na každém patře. Sedací nábytek se nesmí přenášet a poškozovat. Žáci se řídí pokyny dozírajícího pedagoga.
- c) Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny a žaluziemi bez vědomí vyučujícího nejen ve třídách, ale i na chodbách školy. Okna jsou po



dobu přestávky z bezpečnostních důvodů zavřena, třídy se větrají při vyučovacích hodinách, vždy za přítomnosti vyučujícího.

- d) O přestávkách se žáci ve třídě chovají slušně, klidně a navzájem si neubližují, nepřecházejí zbytečně do jiných poschodí nebo do šaten. Do prostoru šaten smí žáci jít po předchozím dovolení u třídního nebo zastupujícího učitele.
- e) V průběhu přestávky žáci sedají na místech k tomu určených.
- f) Přesun do jiné např. odborné učebny provádějí žáci individuálně nejpozději 3 minuty před zvoněním na další hodinu. Než opustí učebnu, uvedou ji do naprostého pořádku.

4.5 Odchod ze školy

- a) Po skončení vyučování uklidí každý žák své pracovní místo (včetně prostoru pod lavicí), zvedne židli, žákovská služba zkontroluje stav třídy, zajistí odstranění nedostatků, postará se o čistotu tabule, o zavření oken. Vyučující poslední vyučovací hodiny dá pokyn k odchodu žáků, teprve až je učebna uvedena do pořádku. Vyučující učebnu zamkne.
- b) Žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, odcházejí do příslušných oddělení školní družiny.
- c) Za dohledu vyučujících odejdou žáci ukázněně do šatny.
- d) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, si ponechají své věci v šatní skříňce, která musí být uzamčena. Na oběd odcházejí vždy společně s vyučujícím.
- e) Ve školní jídelně se řídí žáci řádem stravovací místnosti a řádem školní jídelny, dodržují pravidla slušného stolování, plní pokyny dozírajících pedagogů.
- f) Po vyučování a po obědě se žáci zdržují v šatnách jen po nezbytně nutnou dobu. Nezdržují se ani před vchodem do školy.

4.6 Příchod žáků na odpolední vyučování

- a) Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je součástí vyučování a škola je tak povinna vykonávat po tuto dobu nad žáky dohled.
- b) Zákonný zástupce může žáka ze školy na tuto dobu uvolnit, tj. udělit písemný souhlas s uvolněním. V takovém případě přebírá zákonný zástupce za žáka po tuto dobu odpovědnost. Žák opustí prostory školy ihned po vyučování (popřípadě po obědě, pokud je přihlášen ke stravování ve školní jídelně) a navrátí se nejdříve 10 minut před zahájením odpolední výuky. Žáci, kterým zákonný zástupce neudělí písemný souhlas s uvolněním ze školy, budou trávit volnou hodinu pod dohledem v určených prostorách školy.
- c) Žáci, kteří přicházejí do zájmových kroužků, vstupují do školní budovy pouze za dohledu svých vedoucích, ti je odvádějí od vchodu do šaten a ze šatny do



příslušné učebny. Vedoucí nad nimi vykonává dohled po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy školy.

4.7 Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to oznámením ve školním informačním systému.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné exkurze tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, adaptační pobyty a jiné platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- f) Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, které jsou uvedené ve školním vzdělávacím programu (bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce apod.).



- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- h) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotoví a zašle záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

5.1 Obecná pravidla

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Pokud žák setrvává v odůvodněných případech ve škole, zdržuje se na místě předem určeném a dbá pravidel BOZ. V případě, že žák opustí školu, přebírá za něj zodpovědnost zákonný zástupce.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do elektronické třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.



- f) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy konají pedagogové dohled podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- g) Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, žáci mají vlastní visací zámky.
- h) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- i) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- j) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravují se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
- k) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- l) Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce daného žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, případně sám po obdržení písemného souhlasu od zákonného zástupce prostřednictvím školního informačního systému, kde bude výslovně uvedeno, že za žáka přebírá zodpovědnost zákonný zástupce. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl vyplněny – ve školním informačním systému všechny údaje.
- m) Při úrazu poskytnou pedagogičtí zaměstnanci žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.



- n) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.
- o) Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
- p) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, neprodleně ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli. Dbá na dostatečné zajištění svých věcí, uzamykání šatních skříněk, tříd. Jedná-li se o odcizení osobní věci z uzamčeného prostoru, žák neprodleně nahlásí škodnou událost a potřebné informace na sekretariátu školy z důvodu postoupení pojistné události pojišťovně. Ztráty z neuzamčených prostor pojišťovna nehradí.
- q) V případě zjištění požáru, který nelze lokalizovat ručními hasicími přístroji, je nutné uvědomit hasičský záchranný sbor. Ohlašovnou požáru je kancelář školy.

5.2 Úraz a první pomoc, evidence úrazů, výskyt infekčního onemocnění

- a) Každý úraz žáka, k němuž došlo při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících (tj. o přestávce, na akcích školy) nebo při poskytování školských služeb (tj. ve školní družině), oznámí žák bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci vykonávajícímu dohled (dále jen „vyučující“). Vyučující je povinen zapsat každý úraz do knihy úrazů (uložena na sekretariátě školy).
- b) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.
- c) Škola eviduje všechny úrazy vzniklé při vzdělávání, přímo související činnosti nebo školské službě v knize úrazů nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se o úrazu dozvěděla.
- d) Škola doporučuje úrazy průkazným způsobem ohlásit do 24 hodin od vzniku úrazu.
- e) Vyučující, který úraz zapsal do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informuje sekretariát školy. Je-li škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, podá škola o úrazu bez zbytečného odkladu hlášení příslušné pojišťovně.



- f) Lékárničkami první pomoci je vybavena kancelář školy. V případě vážnějšího úrazu je každá osoba, která je poblíž úrazu, povinná poskytnout první pomoc, a ihned uvědomit rychlou zdravotnickou pomoc.
- g) Škola vyhotoví záznam o úrazu na formuláři stanoveném prováděcím právním předpisem, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vyučování zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, o smrtelný úraz nebo o úraz, u něhož je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo za ztížení společenského uplatnění. Jedno vyhotovení záznamu předá škola u nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- h) O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce. Další hlášení a zasílání záznamu o úrazu škola provádí v rozsahu a ve lhůtách stanovených právními předpisy.
- i) Postup školy v případě úrazu či akutní zdravotní indispozice žáka: škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že žák utrpěl úraz, popř. nahlásil škole svoji zdravotní indispozici. Drobné úrazy ošetřují vyučující, případně kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání rychlé zdravotnické pomoci a o této skutečnosti zákonného zástupce ihned informuje. V ostatních případech se zákonný zástupce po obdržení informace od školy, že má žák zdravotní potíže event. úraz, rozhoduje sám, zda žák setrvá ve škole do konce vyučování, či si jej zákonný zástupce ve škole vyzvedne ještě před koncem vyučování k dalšímu ošetření dle vlastního uvážení.
- j) Při podezření na infekční onemocnění škola žáka (včetně pedikulózy) do příchodu zákonného zástupce přiměřeně oddělí od ostatních žáků a zajistí dohled. Zákonný zástupce je povinen si vyzvednout nemocného žáka ve škole. V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole, bude škola informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice). Pokud zákonní zástupci posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě, může ředitelka školy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

5.3 Ochrana žáků před sociálně patologickými projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- a) Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují jakékoli projevy násilí, rasismu a xenofobie a úzce spolupracují se školním metodikem prevence. Při jakémkoli podezření zakročí ve spolupráci s ním.
- b) Učitelé se při své výchovně vzdělávací práci řídí preventivním programem školy a krizovým plánem, který vypracovává školní metodik prevence.



- c) Vnášení, držení, distribuce, zneužívání návykových látek, látek ohrožující zdraví nebo látek s psychotropním účinkem, konzumace alkoholických nápojů, nealkoholických piv, energetických nápojů a kouření (včetně vaporizérů a všech el. cigaret) je žákům ve všech prostorách a areálu školy a rovněž při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Případné porušení těchto zákazů je hrubým porušením školního řádu a může zakládat podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku. V této souvislosti využije ředitelka školy všech možností daných příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení těchto zákazů, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách a areálu školy a rovněž při akcích školy přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitelka školy zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, dále bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. V závažnějších případech bude případ předán orgánům činným v trestním řízení.
- e) Žáci jsou povinni oznámit třídnímu učiteli, metodikovi prevence, výchovnému poradci, zástupkyním ředitelky školy nebo ředitelce školy jakékoliv projevy šikany, které ve škole zjistí.
- f) Podrobněji pojednává o šikaně a jejím řešení minimální preventivní program školy.
- g) Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
- h) Ve škole se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků. Požadavky na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních, stanoví MŠMT a Ministerstvo zdravotnictví vyhláškou.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Cílem výchovných snah všech zaměstnanců je:

- naučit žáky ctít práci druhých a vést je k ochraně společného majetku a k péči o něj,
- systematicky působit proti vandalismu,



- vést žáky k estetickému vnímání okolí (péče o květiny, výzdoba školy...),
 - motivovat žáky ke snaze vylepšovat současný stav školy.
- a) K základním povinnostem žáka patří ochrana a péče o školní majetek a majetek jemu školou propůjčený do osobního užívání (učebnice, pomůcky...). Školní majetek udržuje v pořádku, čistotě a funkčnosti a musí s ním šetrně zacházet.
- b) Pokud žák svévolně poškodí nebo zničí školní majetek nebo majetek žáků, učitelů či jiných osob, je požadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- c) Žák má povinnost neprodleně nahlásit jakoukoliv zjištěnou závadu, popř. havárii na zařízení školy třídnímu učiteli, jeho zástupci (v případě nepřítomnosti vyučujících na sekretariát školy) a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.
- d) Každé svévolné poškození, poškození z nedbalosti nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Úmyslné způsobení škod a opakované ničení majetku je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- e) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- f) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu, jinak je škola oprávněna vyžadovat úhradu nebo částečnou úhradu škody.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků je pomoci pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení. Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení. Pravidla pro hodnocení žáků obsahují:



- zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
- zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Pravidla hodnocení žáků vycházejí z platných právních dokumentů, a to z § 51 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a z § 14 a následujících vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

7.1 Zásady klasifikace

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikačními stupni.
- c) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

7.2 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

Hodnocení chápeme jako proces neustálého poznávání a posuzování žáka, jeho vědomostí, dovedností, projevů a výkonů, ale i schopností, předpokladů, zájmů a dalších vlastností osobnosti. V rámci hodnocení posuzujeme výsledky učebních činností i všechny další projevy mající význam pro výchovně vzdělávací proces (úsilí, píle, zájem, spolupráce, aktivita apod.). Hodnocení musí být jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

Při klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v učebních výkonech vlivem určité indispozice zakolísat. Hodnotící soudy učitele jsou založeny zejména na:

- písemném zkoušení (testy, doplňovačky, práce s textem, vyhledávání informací apod.),
- praktickém, grafickém nebo pohybovém zkoušení,
- ústním zkoušení (znalosti, dovednosti, schopnosti),
- projektech a jejich prezentaci,
- referátech a jejich prezentaci,
- práci ve skupině,
- laboratorních a praktických cvičeních,



- sebehodnocení žáka,
 - pozorování žáka,
 - rozhovorech se žákem,
 - spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou a rodinou,
 - výsledcích ze soutěží a olympiád, mimoškolní činnosti.
- a) Při hodnocení úrovně dosažení kompetencí se podklady pro hodnocení kompetence sociální, komunikativní a personální získávají zejména z práce a zvládnutí role při skupinové nebo partnerské výuce, kooperativního učení, respektování pravidel společné práce. Výborným nástrojem pro hodnocení zvláště kompetence sociální a komunikativní jsou různé školní projekty a akce, např. zahraniční jazykové a poznávací zájezdy, výlety, exkurze atd. Při posuzování úrovně kompetence k učení je kladen důraz zejména na čtení s porozuměním, práci s textem, orientaci v informacích, vyhodnocení správnosti informace a její použití v praxi (projekty, referáty, dramatizace atd.). Při posuzování úrovně kompetence k řešení problémů používáme zadávání problémových úvah z praxe, je usilováno o co nejširší propojení školního vzdělávacího programu s praktickým životem. Při hodnocení kompetence občanské sledujeme důsledně respektování individuálních zvláštností žáků a rozdílů mezi žáky, hodnotíme zapojení žáků do žákovské samosprávy, a jejich zapojení při tvorbě společných pravidel, event. vyjadřování ke školnímu vzdělávacímu programu. Při hodnocení kompetence pracovní především posuzujeme schopnost převést získané teoretické poznatky do praktického života formou zadaných úkolů, je důležité, aby žák objektivně dokázal vyhodnotit vlastní předpoklady pro budoucí profesní orientaci a aby znal nejběžnější profese a jejich náplň.
- b) Vzhledem k tomu, že hodnocení klíčových kompetencí je velmi obtížný a dlouhodobý proces, škola využívá a nadále bude využívat všech standardizovaných celoplošných republikově využívaných testů, (SCIO, Kalibro, Cermat).
- c) Písemná kontrolní práce je práce k prověření znalostí jednoho tematického celku. Čtvrtletní práce je práce shrnující učivo většího celku za 2–3 měsíce.
- d) Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Hodnocení na konci klasifikačního období v sobě kromě hodnocení úrovně znalostí a dovedností (znamky) zahrnuje nutně i komplexní hodnocení úrovně dosažených klíčových kompetencí se zaměřením na aspekty, které jsou uvedeny výše.
- e) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na čtvrtletní, resp. pololetní klasifikační pedagogické radě.
- f) Výchovný poradce, případně třídní učitelé, jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením vyšetření vydaných školskými pedagogickými



zařízeními, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a ke způsobu získávání podkladů pro klasifikaci. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce nebo třídních učitelů na pedagogické radě. Doporučení vydaná školskými pedagogickými zařízeními jsou důvěrná.

Etické zásady při získávání podkladů pro klasifikaci

- vždy důvěřovat v žáka a možnosti jeho rozvoje,
- vytváření učebních situací, jež dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji,
- chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení – všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků,
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků,
- individuální vztahová norma – hodnotit žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- před ověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit, co žák umí,
- hodnoticími přístupy napomáhat rozvoji osobnosti žáka a jednoznačně podporovat jeho vzdělávací aktivitu (hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání),
- neklasifikovat žáky ihned po jejich návratu do školy (po nepřítomnosti delší než týden),
- zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy je nepřipustné,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, lze si učivo okopírovat,
- veškerá doporučení z psychologických vyšetření, získaná od třídního učitele či výchovného poradce, jsou považována za důvěrná.

7.3 Pravidla hodnocení průběhu vzdělávání žáků

- a) Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.
- b) Formy hodnocení:



- zaměřené na výsledek – na konci tematických celků učiva se hodnotí míra dosažení stanovených učebních cílů,
- zaměřené na proces učení – průběžné shromažďování informací o stavu vědomostí, o přístupu k učení (zájem, úsilí) a individuálním pokroku žáků (učitel využívá těchto poznatků při poskytování zpětné vazby žákům a při plánování dalších hodin).

c) Žák 1.–5. ročníku musí mít za pololetí:

- z *českého jazyka, matematiky a cizího jazyka* nejméně 5 známek,
- z předmětů patřících do vzdělávací oblasti *člověk a jeho svět a informatiky* alespoň 3 známky,
- v ostatních předmětech musí mít učitel k dispozici minimálně 2 známky,
- v předmětech *výtvarná výchova, tělesná výchova, hudební výchova a pracovní činnosti* získávají žáci známky také za samostatnou práci, výkony a výtvary, skupinové práce, aktivitu v hodinách, ve výchovách učitel přihlídně ke schopnostem – talentu žáka, z toho vyplývajících možností a bude se přiklánět k pozitivnímu motivačnímu hodnocení.

d) Žák 6.–9. ročníku musí mít za pololetí:

- z *českého jazyka, matematiky a anglického jazyka* nejméně 8 známek, z toho, v každém čtvrtletí se v českém jazyce a matematice píše čtvrtletní písemné práce (srovnávací ročníkové práce), které vyučující archivují jeden rok,
- z *dějepis, zeměpis, přírodopis, fyziky, chemie, dalšího cizího jazyka a informatiky* alespoň 3 známky,
- v ostatních předmětech musí mít učitel k dispozici minimálně 2 známky,
- v předmětech *výchova k občanství a výchova ke zdraví* získávají žáci známky zejména za samostatné práce, skupinové práce, aktivitu, písemné zkoušení některých témat a samostatné prezentování svých názorů,
- v předmětech *výtvarná výchova, tělesná výchova, hudební výchova, pracovní činnosti, osobnostní a sociální výchova* a v *povinně volitelných předmětech* je možno klasifikaci vytvořit na základě známek získaných hodnocením samostatné práce, výtvorů a výkonů žáků, písemných testů, výtvarných prací a plněním stanovených limitů.

e) Výše stanovený počet známek je minimální a je za celé klasifikační období. Pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech může být tento minimální počet známek individuálně snížen.



- f) Vyučující je povinen informovat o jednotlivých známkách zákonné zástupce prostřednictvím školního informačního systému zápisem do elektronické žákovské knížky.
- g) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem prostřednictvím školního informačního systému, e-mailem, telefonicky nebo osobně.
- h) Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- i) 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 lze provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- j) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, není možné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- k) Známkují se jen předložené práce žáků, nikoli zapomenutý úkol. Hodnotit nedostatečně neodevzdaný úkol je nepřipustné.
- l) Do známky z vyučovacího předmětu nezahrnujeme hodnocení žákova chování.
- m) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů.
- n) Při návštěvě zákonných zástupců musí vyučující na požádání ukázat čtvrtletní a tematické práce žáka.
- o) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- p) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům. Učitel sděluje všechny známky a hodnocení, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, žákovi a zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů v elektronické žákovské knížce.
- q) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky minimálně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- r) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získání známek. Z tohoto důvodu je nutné všechny větší písemné práce žáků uchovávat po dobu celého školního roku. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu



klasifikačního období předá vyučující své podklady pro hodnocení zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

- s) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dílčí klasifikaci lze používat motivační znaménka (například +, - , /) a motivační hodnocení (například razítka, samolepky).
- t) Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.
- u) V případě, že účast žáka ve výuce jakéhokoliv předmětu je nižší než 75 %, nebo nemá-li vyučující dostatek podkladů pro hodnocení, může rozhodnout o nehodnocení žáka.
- v) Zákonné zástupce žáka škola informuje o prospěchu a chování žáka pravidelně v elektronických žákovských knížkách, na třídních schůzkách a pravidelných hovorových hodinách, na které jsou písemně zváni. Zákonným zástupcům žáka, kteří se nemohli dostavit do školy v určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.
- w) Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.
- x) 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.
- y) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- z) Vyučující dodržují etické zásady při hodnocení.
- aa) Uvedená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci jsou závazná pro všechny vyučující.

7.4 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Za 1. pololetí se žákovi vydává výpis z vysvědčení, za 2. pololetí se mu vydává vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů.
- c) V případě, že je žák hodnocen slovně, převede se pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- d) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.



- e) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do elektronického systému školy, a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- f) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat hodnocení, které žák získal a které bylo sděleno zákonným zástupcům.
- g) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů 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 1. stupně, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník, a žák 2. stupně, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- h) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- i) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, případně znovu 9. ročník.
- j) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák již na daném stupni opakoval ročník.
- k) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na žádost jeho zákonného zástupce a po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti, povolit opakování ročníku.
- l) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.



7.5 Stupně hodnocení prospěchu a kritéria hodnocení

- a) Výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání, a to v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

- c) Při hodnocení chování žáka a při hodnocení stupněm prospěchu se na 1. stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na 2. stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.
- d) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo uvolněn(a).
- e) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo nehodnocen(a).
- f) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl(a) s vyznamenáním, jestliže není 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;



- prospěl(a), není-li v žádném z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
- 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), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí;
- V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace převede škola pro určení celkového hodnocení žáka na vysvědčení slovní hodnocení na klasifikační stupeň a použije ho pro určení celkového hodnocení.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- A) předměty s převahou naukového zaměření
- B) předměty s převahou praktických činností
- C) předměty s převahou výchovného 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.

A) Klasifikace ve vyučujících předmětech s převahou naukového zaměření

Převahu naukového zaměření mají *jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika*.

Při klasifikaci v těchto předmětech se v souladu s požadavky hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- kvalita a rozsah získaných dovedností a schopnost 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,
- kvalita myšlení, především jeho logika, 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 1 (výborný)**
Žák 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. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu a aktivitu. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuse. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Ty dovede využívat ke svému zlepšení. Grafický projev je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Dokáže samostatně vyhledávat informace a pracovat s nimi. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)**
Žák s menšími podněty 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. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a aktivitu. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Zapojuje se do diskuse. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.
- **Stupeň 3 (dobrý)**



Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má problémy zorganizovat si vlastní práci, je méně samostatný, někdy prokazuje pílí, snahu a aktivitu. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. 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 jeho výsledků se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Částečně se zapojuje do diskuse. Je schopen studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, nejen při jejich získávání a třídění, ale zvláště při jejich zpracování a uplatnění. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

- Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Jedině s pomocí učitele je schopen zorganizovat vlastní práci. Málokdy prokazuje vlastní pílí, snahu a aktivitu. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuse. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti, při práci s informacemi má zásadní problémy, často informace nedovede zpracovat. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

- Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. Má velmi podstatné



nedostatky v dovednosti vykonávat požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neproказuje pílí, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuse. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi ani při jejich vyhledávání. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

B) Klasifikace ve vyučujících předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole *pracovní činnosti, informatika, praktika* a další volitelné předměty zaměřené na praktické činnosti.

Při klasifikaci v těchto předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov 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 a 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 1 (výborný)
Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí.



Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

- Stupeň 2 (chvalitebný)

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

- Stupeň 3 (dobrý)

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

- Stupeň 4 (dostatečný)

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

- Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané



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

C) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají *výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a výchova ke zdraví*.

Žák se v tělesné výchově při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v těchto předmětech se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu 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 se musí přihlídnout ke zdravotnímu stavu žáka, k jeho všeobecné, tělesné zdatnosti, výkonnosti a péči o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- **Stupeň 1 (výborný)**
Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)**
Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen



menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

- Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

- Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

- Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

7.6 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení žáka je nejen nedílnou součástí procesu hodnocení, ale je současně považováno za jednu z významných kompetencí, kterou chceme žáky naučit. Sebehodnocení doplňuje klasické hodnocení, rozšiřuje evaluační procesy, aktivizuje žáka. Sebehodnocení rozvíjí potřebu přemýšlet o své práci, podporuje stanovování osobních plánů a cílů, odpovědnost za sebe i sebevědomí žáků. Zařazují ho všichni vyučující způsobem přiměřeným věku žáků. Vyučující vytváří v hodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci.

- a) Žák má právo vyjadřovat se k hodnocení.
- b) Má-li žák pochybnosti o správnosti, popř. objektivitě hodnocení svého projevu, může se bezprostředně poté, co se o známce dověděl, obrátit s připomínkou či dotazem na příslušného vyučujícího, vyučující skutečnosti prověří a sdělí žákovi, zda jeho připomínky byly oprávněné a bez prodlev se znovu k hodnocení vyjádří.
- c) Žák má právo sdělit vyučujícímu vlastní názor a hodnocení svého projevu, zejména v případech, pokud se jeho vlastní hodnocení výrazně rozchází s hodnocením, které stanovil vyučující.



- d) Žák může požádat vyučujícího o konzultaci k ověřovanému učivu, popř. požádat o opětovné prověření znalostí v nejbližším možném termínu s přihlédnutím na časové a organizační možnosti vyučujícího. Rozhodnutí o vyhovění požadavkům žáka je zcela v kompetenci vyučujícího.
- e) Žáci se učí obhajovat vlastní práci a argumentovat vhodnou formou výsledky své práce.

Žáci se učí sebehodnocení prostřednictvím otázek typu:

- Co ses naučil? (zjišťování naučeného)
- Co jsi dokázal? (zjišťování úspěšnosti)
- Z čeho máš dobrý pocit? (zjišťování kladných citů)
- Co rád děláš? Co se rád učíš? (zjišťování preferencí)
- Co umíš dobře? (zjišťování předností)
- Co ti jde těžko? (zjišťování problémů a obtíží)
- Co nevíš? Čemu nerozumíš? (zjišťování překážek v učení)
- V čem potřebuješ pomoc? (zjišťování potřeby pomoci)
- Za jakého žáka se pokládáš? (zjišťování sebevědomí)

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních):

- schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
- schopnost orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
- schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
- schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se aj.,
- schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních část úloh,
- schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
- schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
- schopnost aplikovat etické principy v praxi,
- schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,
- pochopení své role v kolektivu.

Pro hodnotící reflexi si učitel vyhradí dostatek času, pravidelně vytváří prostor pro společné zamýšlení a rozhovory s dětmi o jejich učení, úspěších, problémech, dalších krocích apod. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.



7.7 Hodnocení a klasifikace chování žáka

- a) Hodnocení chování žáků provádějí vyučující průběžně, jsou si vědomi motivační funkce hodnocení chování. Třídní učitel sleduje chování žáků, třídy, atmosféry v ní, vztahy mezi žáky, monitoruje sociální vztahy ve třídě. Dává prostor k vyjádření žákům, jejich názorům věnuje pozornost, bere je na zřetel.
- b) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání na pedagogické radě. Podat návrh na snížení známky z chování mají i další vyučující, pokud toto předjednájí před pedagogickou radou s třídním učitelem. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování tak, jak jej stanovuje školní řád. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- c) Žáka lze v odůvodněných případech hodnotit z chování i slovně.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

- Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení školního řádu se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
 - Stupeň 2 (uspokojivé)
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného porušení školního řádu proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných porušení školního řádu. Zpravidla se jich dopouští přes důtku třídního učitele a důtku ředitelky školy.
 - Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných porušení školního řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších porušení školního řádu
- d) Během průběžného hodnocení mohou být udělena výchovná opatření, kterými jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření – opatření k posílení kázně (§ 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.).

Výchovná opatření a pravidla jejich udělování

A. Pochvaly

- **Pochvalu třídního učitele** nebo jiné ocenění uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za



děletrvající svědomitou úspěšnou prací. Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a do elektronické žákovské knížky.

- **Pochvalu ředitelky školy** uděluje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za mimořádně úspěšnou práci. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Ústní nebo písemná pochvala se uděluje žákovi před kolektivem.

B. Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, případně důtku ředitelky školy po projednání v pedagogické radě. Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením stupně z chování.

- **Napomenutí třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi napomenutí třídního učitele za opakované drobné porušení školního řádu.
- **Důtku třídního učitele** uděluje třídní učitel po předchozím projednání s vyučujícím, u kterého se žák dopustil porušení školního řádu, a to za opakující se porušení méně závažná porušení školního řádu po předchozím informování zákonných zástupců žáka nebo za závažnější porušení školního řádu.
- **Důtku ředitelky školy** uděluje ředitelka školy po projednání na pedagogické radě na základě návrhu třídního učitele, za opakující se méně závažná porušení školního řádu nebo za závažná porušení školního řádu.

Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do matriky školy, nezaznamenává se na vysvědčení.

Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření a snížené známky z chování

Třídní učitel i ostatní vyučující jsou povinni včas a prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o zhoršujícím se stavu v kázni žáka a plnění jeho povinností, včas zorganizovat setkání se zákonnými zástupci, informovat další vyučující, výchovného poradce, metodika prevence, případně vedení školy.



Učitel nepodceňuje preventivní funkci výchovného působení. Zásady pro hodnocení chování žáků jsou vedeny v duchu, že všichni máme právo zapomenout, všichni máme právo někdy chybovat. Jedná-li se o žáka se specifickým postižením v oblastech dotýkajících se jeho kázeňských projevů, řídí se učitel při hodnocení kázně doporučením odborného pracoviště.

Před udělením jakéhokoliv opatření k posílení kázně se vždy přihlíží především k:

- míře zavinění osobou žáka,
- četnosti a opakování porušení školního řádu (jednorázový, opakující se, i přes udělená opatření stále se opakující),
- lítosti žáka a snaze o nápravu svého chování,
- hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- četnosti a typu již dříve uložených kázeňských opatření.

a) Při hodnocení zvláště závažného porušení školního řádu rozhodne o udělení kázeňského opatření ředitelka školy bez ohledu na předchozí ohodnocení (tj. nemusí být dodržena posloupnost kázeňských opatření), a to zvláště v těchto případech:

- svévolné opuštění třídy, budovy školy nebo školní akce,
- neomluvená absence,
- podvody či úmyslné uvádění nepravdy,
- úmyslné soustavné a opakované narušování průběhu vyučování,
- použití a zneužití mobilu či jiné audiovizuální techniky k nahrávání a šíření nahrávek na sociálních sítích,
- nošení, držení, zneužívání a distribuce návykových látek v areálu školy nebo na školních akcích (včetně kouření cigaret i el. cigaret),
- psychický nebo fyzický nátlak, omezování osobní svobody, ohrožování bezpečnosti a zdraví, ublížení na zdraví, činy ponižující lidskou důstojnost,
- opakující se nevhodné nebo vulgární vyjadřování na adresu zaměstnance školy,
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické či psychické útoky vůči zaměstnancům školy,
- úmyslné způsobení škod a ničení majetku, závažná hygienická pochybení a znečišťování školního prostředí.

Další ujednání:

a) Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.



- b) Třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo ke snížení známky z chování.
- c) Za jedno porušení školního řádu se může udělit pouze jedno opatření k posílení kázně.
- a) V případě, že žák či jeho zákonný zástupce má důvodné podezření, že chování žáka je posuzováno nespravedlivě, má právo odvolat se k třídnímu učiteli nebo ředitelce školy. Má též právo obrátit se na pracovníky školního poradenského pracoviště.
- b) Pokud žák užívá či distribuuje alkohol, cigarety a jiné zakázané látky, nikoli však v bezprostřední blízkosti školy, jsou o tomto chování dítěte informováni zákonní zástupci žáka, případně je učiněno oznámení na Policii ČR a OSPOD.
- c) Ředitelka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku. V tomto případě lze žáka za závažné porušení školního řádu ze základního vzdělávání podmíněčně vyloučit nebo vyloučit.

7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných upravují § 16 a § 17 školského zákona a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami využíváme podpůrná opatření podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory v oblasti metod výuky, organizace výuky a zařazení předmětů speciálně pedagogické péče.

- a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.



- b) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k přiznanému stupni podpory.
- c) Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- d) Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- e) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a pravopisná cvičení píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák se speciálními vzdělávacími potřebami vystavován úkolům, které vzhledem k poruše nemůže přiměřeně vypracovat a u kterých nemůže podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- f) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klade důraz na to, aby klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu a návodem, jak mezery a nedostatky překonávat. V hodnocení žáků se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- g) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je brán na vědomí.
- h) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- i) Hodnocení nadaných žáků – Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce přeargovat do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka plnění povinnou školní docházku je vyjádření školského poradenského zařízení a vyjádření registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat; obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

7.9 Hodnocení a klasifikace žáka vzdělávaného individuálně

- a) Žák může být vzdáván individuálně, a to dle § 41 zák. č. 561/2004 Sb. v platném znění.
- b) Individuálně vzdáváný žák koná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro



jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení pololetí.

7.10 Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) Při hodnocení prospěchu žáka může být použito slovní hodnocení. O jeho použití rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců žáka.
- b) Termín podání žádosti zákonných zástupců o slovní hodnocení pro daný školní rok je do 30.10. U žáků vyšetřených v průběhu roku proběhne nejpozději 30 dnů po vyšetření ve školském poradenském zařízení.
- c) Přechází-li žák na jinou školu, je jeho hodnocení na vysvědčení převedeno na klasifikační stupně.
- d) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu. Slovní hodnocení musí vyjadřovat úroveň dosaženého vzdělání ve vztahu k očekávaným výstupům příslušných předmětů školního vzdělávacího programu, vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Obsahuje posouzení vývoje výsledků vzdělávání, přístupu žáka ke vzdělávání, zdůvodnění a doporučení pro další rozvoj.

Kritéria a oblasti slovního hodnocení

A) Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
B) Myšlení	
1 – výborný	je pohotový, bystrý, samostatný, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou



5 nedostatečný	–	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
C) Vyjadřování		
1 – výborný		výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný		celkem výstižné
3 – dobrý		myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný		myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 nedostatečný	–	nedokáže se samostatně vyjádřit, odpovídá nesprávně i na návodné otázky
D) Celková aplikace vědomostí		
1 – výborný		spolehlivě a uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný		dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý		řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný		dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 nedostatečný	–	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
E) Aktivita, zájem o učení		
1 – výborný		je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný		učí se svědomitě
3 – dobrý		k učení a práci nepotřebuje větší podněty
4 – dostatečný		projevuje malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 nedostatečný	–	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných porušení školního řádu se dopouští pouze ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí



	závažného porušení školního řádu proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných porušení školního řádu. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších porušení školního řádu, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných provinění nebo porušení školního řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších porušení školního řádu.

7.11 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

- a) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- b) Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel,



- zkoušející učitel, který je vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- e) Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- f) V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- g) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- h) Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit ke komisionálnímu přezkoušení ve stanoveném termínu, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu jeho zákonný zástupce ředitelce školy a uvede důvod nepřítomnosti. Orgán, který komisi jmenoval, stanoví náhradní termín přezkoušení. Škola může v odůvodněných případech vyžádat doložení důvodu nepřítomnosti způsobem přiměřeným jeho povaze (např. lékařské potvrzení). Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- i) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- j) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- k) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- l) Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- m) Opravné zkoušky jsou komisionální.
- n) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- o) Ze závažných důvodů může ředitelka 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 9. ročníku.
- p) Pokud žák koná v souladu s § 53 školského zákona opravné zkoušky, vydá mu škola na konci 2. pololetí vysvědčení. Po vykonání opravných zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětů, ve kterých žák konal opravné zkoušky, nezměnilo. Pokud se žák k opravným zkouškám nedostaví, nové vysvědčení mu vydáno nebude.



7.12 Klasifikační pokyny pro žáky studující v zahraničí

- a) Žák může plnit povinnou školní docházku také ve škole mimo území České republiky, popřípadě podle § 38 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona.
- b) Žák, který plní povinnou školní docházku způsobem podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, je zároveň žákem Základní školy Kuřim, Tyršova 1255, okres Brno-venkov, příspěvková organizace. Žák, který plní povinnou školní docházku způsobem podle § 38 odst. 1 písm. a), b) a d) školského zákona, je zároveň žákem Základní školy Kuřim, Tyršova 1255, okres Brno-venkov, příspěvková organizace na základě rozhodnutí zákonného zástupce.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit ředitelce školy předpokládanou dobu plnění povinné školní docházky mimo území České republiky, adresu místa pobytu žáka v zahraničí a adresu školy v zahraničí.
- d) Škola postupuje podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

7.13 Ukončení základního vzdělání

- a) Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- b) Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30.06. příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání na střední škole, je považován za žáka základní školy do 31.08. příslušného školního roku.

Ve věcech, které nejsou výslovně uvedeny ve školním řádě, postupuje škola v souladu s platnou školskou legislativou a souvisejícími právními předpisy.

8. Vzdělávání distančním způsobem

8.1 Obecná ujednání

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Dotčení žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám jednotlivých žáků pro toto vzdělávání.
- d) Škola využívá v rámci služby The Google Workspace jednotnou komunikační platformu Google Classroom, česky učebna, prostřednictvím které probíhá v rámci vzdělávání distančním způsobem on-line výuka.
- e) Škola využívá informační komunikační systém Škola OnLine.

8.2 Formy vzdělávání distančním způsobem

- a) Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky.
- b) Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.
- c) O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky ve škole rozhoduje ředitelka školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.

ON-LINE VÝUKA

- a) Pojem on-line výuka je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrozličnějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní on-line výuku.
- b) Při synchronní výuce je učitel propojen se žáky prostřednictvím školou zajištěné komunikační platformy v reálném (stejném) čase. Skupina pracuje ve stejný čas na stejném virtuálním místě.
- c) Při asynchronní výuce žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají. Asynchronní on-line výuka je realizována prostřednictvím školou zajištěné komunikační platformy. Žáci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem, ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají.
- d) Rozvrh synchronní i asynchronní on-line výuky stanoví ředitelka školy.

e) **GOOGLE CLASSROOM**

Synchronní i asynchronní výuka probíhá prostřednictvím školou zajištěné komunikační platformy Google Classroom.



OBECNÉ INFORMACE

- Jde o virtuální učebnu třídy, kterou vede konkrétní vyučující.
- Přes učebnu jsou vedeny videohodiny, a to včetně třídnických hodin.
- Žáci zde mají k dispozici veškeré materiály a jsou zde zadávány i úkoly a stanoveny termíny odevzdávání.
- Žáci zde mají případně také dobrovolné materiály – k četbě, procvičování atd.

INFORMACE K ZALOŽENÍ ŽÁKOVSKÉHO ÚČTU A K PŘÍSTUPU ŽÁKA DO GOOGLE CLASSROOM

Přístup do Google Classroom

- Aby mohl žák využívat Google Classroom, tj. virtuální učebny třídy, musí mít e-mail.
- Proto každý žák získá v rámci The Google Workspace školou vytvořený žákovský účet, tj. gmail ve formátu: z.jmepri@tyrsovkakurim.cz.
- Na základě nařízení o ochraně osobních údajů EU GDPR jsou přihlašovací údaje žáků ve zkráceném tvaru: z = žák, jme = 3 písmena z křestního jména, při = 3 písmena z příjmení. V opodstatněných případech se ke tvaru přidávají i číslice.
- Jedná se o účet Google pod naší školní doménou a podléhá ochraně administrátora.
- Žák může využívat základní služby v aplikaci The Google Workspace – Google Disk (cloudové uložště), Google Dokumenty (textový editor, tabulky, prezentace, grafický editor, formuláře atd.), Google Classroom (virtuální třída – žák má pod svým účtem všechny učebny).
- Tento e-mail slouží výhradně pro vstup do Google Classroom, nejde o funkční e-mail sloužící pro písemnou elektronickou komunikaci.

První přihlášení a heslo

- Přihlašovací údaje budou předány přes TU.
- Při prvním přihlášení se zobrazí výzva ke změně hesla – je vhodné ho mít již připravené.
- Jelikož se jedná o přístup do třídních stránek na základě přihlášení se přes e-mail, je důležité dbát na nastavení silného hesla. Vhodné heslo musí být pro žáka zapamatovatelné s důrazem na doporučení, resp. pravidla pro zvýšení jeho síly. Doporučuje se heslo si nikam nezapisovat, neukládat a nikomu ho nesdělovat. Dále se nedoporučuje používat jedno heslo pro více služeb a přístupů.

Ztráta hesla

- V případě, že žák zapomene své heslo, obrátí se na administrátora školy, který mu heslo obnoví.



Výmaz účtu

- Odchodem žáka z naší školy dojde k výmazu jeho účtu. Důrazně doporučujeme uživatelům školního e-mailu nepoužívat jej pro přihlašování či registraci do aplikací. Před ukončením školní docházky na naší škole je vhodné si případné potřebné informace a dokumenty stáhnout z cloudového úložiště Disk a zálohovat. Vymazáním školního účtu dojde ke ztrátě všech dat v něm a ztrátě přístupu do aplikací, které byly přes příslušný e-mail registrovány.

PRÁCE V GOOGLE CLASSROOM

- Google Classroom jsou žáci povinni využívat výhradně pro účely vzdělávání, důsledně se řídit pokyny vyučujících a dbát na bezpečnost platformy (to znamená například, že je zakázáno poskytovat neoprávněným osobám vstup do daných učeben poskytnutím linku videohodiny). Porušení tohoto ujednání je považováno za hrubé porušení školního řádu.

OFF-LINE VÝUKA

- a) Pojem off-line výuka je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů.
- b) Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat prostřednictvím e-mailu, telefonicky či osobně. Při osobním předávání si žák či zákonný zástupce žáka vyzvedne nejméně 1x týdně zadání. Vypracované úkoly se odevzdávají v dohodnutém termínu.

KONZULTACE

- a) Konzultace jsou poskytovány v distančním způsobu vzdělávání v on-line i v off-line výuce.
- b) Konzultace probíhají v dohodnutém termínu prostřednictvím e-mailu, telefonicky, on-line prostřednictvím školou zajištěné komunikační platformy, případně osobně přímo ve škole za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

8.3 Hodnocení výsledků při vzdělávání distančním způsobem

- a) Při vzdělávání distančním způsobem je kladen důraz na poskytování kvalitní zpětné vazby, žáci jsou vedeni k sebehodnocení i k práci s chybou.
- b) Žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.



- c) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- d) Výsledky vzdělávání při vzdělávání distančním způsobem v distanční výuce jsou výsledky žákovy práce ukládány ve formě osobního portfolio, v listinné, elektronické nebo digitální podobě v Google Classroom.
- c) Zákonní zástupci jsou o výsledcích vzdělávání svého dítěte informováni průběžně prostřednictvím školního informačního systému, případně e-mailem, telefonicky, osobně přímo ve škole za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

8.4 Absence a omlouvání absence

- a) Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud se žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.
- b) Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí stejná pravidla jako pro prezenční vzdělávání daná tímto školním řádem.

8.5 Výpůjčky techniky

- d) Škola má předem určenou techniku (notebooky), která v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem může být zapůjčena žákům, kteří ji potřebují.
- e) Zápůjčka techniky je řešena „smlouvou o výpůjčce“.
- f) Při vrácení techniky se vypíše „protokol o vrácení předmětu výpůjčky“.
- g) Organizaci výpůjček zajišťuje pověřená osoba, tj. koordinátor ICT.

8.6 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

- a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.
- b) Zákonní zástupci jsou informováni o možnosti využití služeb školního poradenského pracoviště, a to jak formou konzultací, tak formou poskytování péče speciálních pedagogů, případně školních psychologů.



- c) Školní poradenské pracoviště se v této souvislosti zaměřuje především na poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelům a zákonným zástupcům při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání.
- h) V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou žákům se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný žák uvedené v doporučení školského poradenského zařízení (např. notebook, klávesnice pro slabozraké, pomůcky pro alternativní komunikaci, pomůcky pro rozvoj hrubé motoriky aj.). Realizace půjčení konkrétní pomůcky nebo učebnice záleží na individuální domluvě se školou. Zápůjčka je řešena „smlouvou o výpůjčce“. Při vrácení se vyplíše „protokol o vrácení předmětu výpůjčky“.
- d) Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je poskytován on-line formou.
- e) U žáků, jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, umožní škola danému žákovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.
- f) V případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící škola zajistí jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání.
- g) Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí tohoto školního řádu.

Základní zásady

- a) V prezenční výuce rozvíjíme digitální kompetence žáků – pracujeme s notebooky, tablety i stolními počítači, využíváme Google Classroom i Školu OnLine – chceme, aby žáci uměli s těmito komunikačními nástroji a technikou pracovat a aby byl pro ně přechod mezi prezenční a on-line distanční výukou co neplynulejší.
- b) Přizpůsobujeme výuku možnostem žáků i pedagogů.
- c) Nepřeceňujeme možnosti rodičů a žáků při vzdělávání na dálku, ale ani jejich možnosti nepodceňujeme, snažíme se zjistit, jaká je realita, řídíme se fakty, usilujeme o častou zpětnou vazbu od účastníků a sami ji poskytujeme.
- d) Při zadávání úkolů uplatňujeme diferenciaci a individualizaci. Zadání úkolů formulujeme jasně a konkrétně, ověřujeme si, že žáci vědí, co se od nich očekává. Stanovujeme reálné termíny plnění úkolů.



- e) Rozvíjíme u žáků dovednost plánovat si práci.
- f) Podporujeme skupinovou práci v on-line prostředí, v menších skupinách je práce efektivnější.
- g) Podporujeme kontakty mezi účastníky navzájem.
- h) Respektujeme v přiměřené míře potřebu časové flexibility v rodinách.
- i) Vzdělávání musí být i za distančních podmínek takové, aby žáci měli chuť se učit a v učení pokračovat.

9. Závěrečná ustanovení

- a) Tento školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 31. 08. 2026 a školskou radou dne 31. 08. 2026 a nabývá účinnosti dne 01. 09. 2026.
- b) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí tohoto školního řádu, byla schválena pedagogickou radou dne 31. 08. 2026 a školskou radou dne 31. 08. 2026.
- c) Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Se školním řádem byli prokazatelně seznámeni zaměstnanci a žáci školy; zákonní zástupci nezletilých žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu.