

Č.j.: Platnost od: 1. 9. 2025

### **Obecná ustanovení**

- 1) Školní řád je určen žákům, jejich zákonným zástupcům a všem pracovníkům školy, upravuje jejich práva a povinnosti a pravidla vzájemných vztahů.
- 2) Školní řád dále upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky ukládání výchovných opatření, podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.
- 3) Třídní pravidla jsou stanovena v souladu se školním řádem, ten je jim nadřazen.
- 4) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou rozpracována v příloze tohoto řádu – Pravidla pro hodnocení žáků.
- 5) K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v této škole se žák, jeho zákonní zástupci i pedagogové rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu nebo pracoviště, odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Tímto se rozhodli využívat svých práv a dodržovat své povinnosti.

### **Společná práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy**

- 1) Máme právo na úctu, respekt a toleranci vůči své osobě i svému osobnímu majetku, na důstojné prostředí a podmínky k práci i odpočinku, na uspokojení základních lidských potřeb (jídlo, pití, osobní hygienické potřeby), volný čas a relaxaci.
- 2) Máme právo být vyslyšeni, uplatnit svůj názor, podílet se na vytváření dalších pravidel.
- 3) Respektujeme tyto další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu (třídní pravidla). Jsme proto ochotni ke vstřícnému, otevřenému jednání a diskuzi, k vytváření vzájemných pozitivních vztahů, ke vzájemné spolupráci. Nasloucháme druhým a respektujeme jejich právo na vlastní názor.
- 4) Máme právo cítit se bezpečně, nebýt vystavováni fyzickému nebo psychickému násilí – neodůvodněným podezřením, ironizování, ponižování, pomluvám, pohrůžkám či šikaně.
- 5) Nepoužíváme vůči druhým slovního, psychického či fyzického násilí.
- 6) Máme právo na ochranu před kontaktem se škodlivými látkami a věcmi. Respektujeme proto zákaz přechovávání či užívání škodlivých látek (alkohol, cigarety, drogy) v celém areálu školy či při akcích školou pořádaných. Do areálu školy nevnášíme nebezpečné předměty, jakékoli zbraně včetně nožů, výbušnin a jinak nebezpečných látek. A to ani atrapy i věci, které lze považovat za zbraně. Řídíme se protipožárními předpisy a evakuačním plánem.
- 7) Každý z nás má právo na ochranu před nevhodnými vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu.
- 8) Dbáme na pořádek a čistotu ve škole, dodržujeme pokyny k přezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně. Chráníme majetek školy před poškozením a hospodárně s ním zacházíme. Šetříme elektrickou energii, vodou, papírem.
- 9) Svým jednáním chráníme zdraví a bezpečnost svou i druhých, vědomě předcházíme úrazům.

### **Práva a povinnosti žáků:**

- 1) Máš možnost využívat v maximální míře vzdělávací nabídku školy a její materiální vybavení. Chod' do školy včas, před začátkem vyučování měj připravené učebnice, sešity a další pomůcky.
- 2) Máš možnost podílet se na tvorbě třídních pravidel, vyjádřit vhodnou formou své názory a připomínky k veškerému dění ve škole. Přicházej s nápady, podněty a návrhy, jak smysluplně a příjemně strávit čas v době vyučování i po výuce. Uplatňuj svůj názor v době ranního kruhu i po celý školní den.
- 3) Máš právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, v případě nejasností v učivu požádat o pomoc učitele.

- 4) Máš právo na řešení problému ve vztazích s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. V náročných situacích můžeš kohokoliv ve škole žádat o pomoc.
- 5) Vědomě nenarušuj průběh vyučování. Při všech školních činnostech plně respektuj pokyny učitelů.
- 6) Snaž se vždy a všude svým chováním a jednáním dobře reprezentovat svoji osobnost, třídu a školu.
- 7) Chraň majetek svůj, spolužáků a školy. Cenné předměty např. mobilní telefony, větší peněžní částky nech doma. Způsobíš-li nějakou škodu, nebo zjistíš-li ztrátu, ohlas to učiteli. Je-li škoda způsobena úmyslně, hledej způsob, jak věc napravit.
- 8) Dbej na ochranu svého zdraví i zdraví spolužáků a zaměstnanců školy. Bez odkladu informuj učitele nebo ředitelku školy v každém případě fyzických nebo slovních útoků vůči sobě nebo vůči někomu jinému ve škole. Neprodleně ohlašuj úraz nebo nevolnost učiteli nebo jinému dospělému zaměstnanci školy. Vyvaruj se všech kontaktů se škodlivými věcmi a látkami – alkoholu, cigaretám, drogám, výbušninám, zbraním všeho druhu, aj.
- 9) Během vyučování, v budově školy a na školní zahradě, používej notebook, tablet, mobilní telefon, chytré hodinky a další elektronické přístroje jen po dohodě s učitelem.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

- 1) Zajistěte, aby žák přicházel do školy tak, aby nejpozději 15 minut před začátkem vyučování byl ve školní budově a měl dostatek času na přípravu na vyučování.
- 2) Každou absenci žáka písemně omluvte přednostně prostřednictvím školního informačního systému Edookit, případně mailem nebo sms třídnímu učiteli do 8.40 hodin prvního dne absence - nejpozději však do 3. dne nepřítomnosti žáka.
- 3) Informujte školu bezodkladně o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4) Podělte se s námi o své připomínky ke škole a o návrhy na zlepšení průběhu a podmínek výchovy a vzdělávání.
- 5) Využijte možnosti informovat se osobně o chování a prospěchu svých dětí i v době mimo třídní schůzky – tato jednání jsou však možná jen po předchozí dohodě s vyučujícím a v době mimo vyučování. Konzultační hodiny pedagogů jsou uvedeny na webových stránkách naší školy.
- 6) Využívejte právo být voleni do Školské rady či se zúčastnit jednání Školské rady a jejím prostřednictvím uplatňovat své připomínky a návrhy.
- 7) Využívejte možnosti spolupracovat s námi i nad rámec svých práv a povinností. Domluvte se s učitelem na termínu návštěvy ve vyučování. Buďte nápomocní radou a odbornými znalostmi, nabídněte škole náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu (exkurze, návštěvy, výlety...), věnujte škole Váš čas a energii. Přispívejte svým jednáním a chováním k pozitivní atmosféře ve škole. Účastněte se neformálních společenských akcí pořádaných školou.
- 8) Další práva a povinnosti zákonných zástupců jsou stanoveny ve Smlouvě o zajištění školní výuky žáka.

### **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

- 1) Všichni pedagogičtí pracovníci působí na žáky jednotným způsobem, všem žákům jsou nápomocní dle svých možností. Od žáků vyžadují jednání v souladu s řádem školy a pravidly jednotlivých tříd.
- 2) Jednání žáků v nesouladu se školním řádem a pravidly třídy řeší odpovídajícími kroky, které nejsou v rozporu s vyššími normami (zákony, Charta dětských práv, Všeobecná deklarace lidských práv).
- 3) Všichni zaměstnanci školy svým jednáním a chováním vůči žákům, zákonným zástupcům žáků a navzájem přispívají k bezpečnému prostředí ve škole a pozitivní atmosféře.

### **Práva pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů

nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

## **Povinnosti pedagogických pracovníků**

### **Pedagogický pracovník je povinen:**

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

### **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)**

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty, chytré hodinky a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem či chytrými hodinkami (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

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

#### **Úrazy žáků**

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho

doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u hospodářky školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá třídnímu učiteli nebo kanceláři školy.

## **Bezpečnost a ochrana zdraví**

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi přímo souvisejícími a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu (organizované činnosti), zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky a výpočetní techniky, chemie, fyziky a biologie seznámí žáky s laboratorními řády a řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihledne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

## Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Všichni zaměstnanci školy musí žáky vést důsledně a systematicky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- 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 (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

## Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

## Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušnin a jinak nebezpečné látky a předměty. A to ani atrapy i věci, které lze považovat za zbraně. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. **Při vyučování je vypnutý a uložený ve školní tašce.**
- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, **platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu).** V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuku. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

## System péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního

stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení třídního učitele, ředitele školy nebo OSPOD. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, je - li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, je s ním však projednán.

### **Vzdělávání žáků nadaných**

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **Provoz školy a docházka žáků do školy**

1. Škola otevírá v 7:00 hod., konec provozu školy je v 17:00 hod.
2. Vyučování je zahájeno v 8.40 hod. a probíhá dle schváleného rozvrhu hodin a rozmístění tříd.
3. Pobyt žáka ve škole se řídí rozvrhem hodin dopolední a odpolední výuky a zápisem žáka do školní družiny nebo zájmových kroužků.
4. V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování.
5. Vyučovací hodinu může žák samostatně opustit pouze se svolením vyučujícího na základě písemné omluvenky svého zákonného zástupce.
6. Nejpozději v 3. den nepřítomnosti žáka doručí zákonný zástupce omluvenku v písemné formě přednostně prostřednictvím školního informačního systému Edookit (případně sms, email) třídnímu učitelé.
7. V odůvodněných případech (např. podezření na záškoláctví) může třídní učitel ke každé absenci z důvodu nemoci omlouvané zákonnými zástupci požadovat doložení žakovy nepřítomnosti také potvrzením ošetřujícího lékaře.
- 8. V případě, že žák v daném předmětu chybí více než 65 % hodin v klasifikačním období, může být klasifikace odložena a její způsob a termín doplnění látky je projednán individuálně s vyučujícím.**
9. Každá neomluvená absence žáka je ihned po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci. Podle počtu neomluvených hodin může být žák potrestán kázeňským postihem.
10. Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, je škola povinna v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
11. Docházku žáků průběžně sledují třídní učitelé, včetně včasnosti omlouvání absence zákonnými zástupci.

Škola věnuje pozornost pravidelné docházce jako důležité podmínce úspěšného vzdělávání a podporuje žáky v jejím udržování. V případě, že omluvení absence není doloženo ve stanovené lhůtě, škola aktivně kontaktuje zákonného zástupce a situaci řeší bez zbytečného odkladu.

V případě zvýšené absence nebo situace, kdy se absence začíná negativně projevovat na průběhu vzdělávání žáka, škola postupuje aktivně a bez zbytečného odkladu.

Prvním krokem je rozhovor třídního učitele se žákem zaměřený na porozumění situaci. Následuje sledování vývoje docházky a v případě potřeby zapojení dalších odborníků školy (např. speciální pedagog, etoped).

Součástí řešení je vždy komunikace a spolupráce se zákonnými zástupci žáka s cílem pojmenovat příčiny absence a nastavit společné kroky vedoucí ke zlepšení situace.

Pokud absence přetrvává nebo se zvyšuje, škola postupuje v souladu s platnou legislativou a může zapojit další instituce.

### Úprava režimu na mimoškolních akcích

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola v závislosti na počtu zúčastněných žáků vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, které ji schvaluje.
- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování, stravování, či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- Na společných výjezdech tříd, lyžařských kurzech, výletech a zájezdech platí, že se kromě výše uvedených pravidel žáci také podřizují vnitřnímu řádu ubytovacího zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

### Pravidla pro hodnocení

**Hodnocení žáků se řídí školským zákonem 561/2004 Sb., vyhláškou 48/2005 Sb., o základním vzdělávání. Dále hodnocení vychází z koncepce Školního vzdělávacího programu a je součástí sebehodnotících a hodnotících nástrojů školy. Je dokumentem, který byl projednán a sestaven pedagogickými pracovníky školy a současně schválen Školskou radou.**

- Žáci jsou hodnoceni vzhledem k očekávaným výstupům stanoveným školním vzdělávacím programem v osnovách jednotlivých předmětů.
- Předmětem hodnocení prospěchu jsou výsledky vzdělávání, individuální pokrok a píle žáka. Tato kritéria jsou si rovnocenná.
- Hlavním cílem hodnocení je orientovat žáka v jeho rozvoji, poskytovat mu zpětnou vazbu a podat žákovi informaci, jak má postupovat, aby se ve svém učení zlepšil.
- Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy a jakým způsobem bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.
- Žák je vždy předem seznamován s kritérii hodnocení, podle možnosti se na jejich vytváření podílí.
- Součástí hodnocení je rovněž sebereflexe a sebehodnocení žáka.
- Metody získávání podkladů pro hodnocení respektují dispozice žáka.
- Hodnocení zahrnuje různorodé činnosti a výkony žáků.
- Všichni žáci jsou hodnoceni širším slovním hodnocením. Slovní hodnocení lze převést na známky. **Žáci 8. a 9. třídy jsou zároveň hodnoceni i klasifikačními známkami, aby měli jasnou a přehlednou zpětnou vazbu, která je připravuje na přijímací zkoušky a další vzdělávání.**
- Za hodnocení žáka je odpovědný příslušný vyučující, který vede údaje o hodnocení jednotlivých žáků a je povinen tyto údaje ukládat po dobu nejméně 1 roku po skončení pololetí.
- Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

## Definice písemných prací

Písemné zkoušení žáků se rozlišuje podle rozsahu, významu a vlivu na celkové hodnocení:

- **Velká písemná práce:** plánovaná, předem oznámená písemná práce většího rozsahu (zpravidla nad 20 minut), která má významný dopad na celkovou klasifikaci žáka.
- **Malá písemná práce (test):** krátký test nebo ověření znalostí trvající maximálně 20 minut, nezapisuje se předem do plánu písemek.
- **Neohlášená práce:** neohlášený test kratšího rozsahu; učitelé jsou vyzýváni k jejich uváženému využívání.

## Počet velkých písemných prací za den

- Žákům mohou být zadány **maximálně dvě velké písemné práce v jednom školním dni**.
- Učitelé plánují velké písemné práce předem a zapisují je nejméně 1 týden dopředu do společného plánu písemek vedeného třídním učitelem (např. v elektronickém systému).
- Pokud je již v daný den zapsán maximální počet dvou velkých písemných prací, další nelze přidávat.

## Výjimky

- V případě výjimečné potřeby (např. dlouhodobá absence, závěr klasifikačního období) může ředitel školy po konzultaci s třídním učitelem udělit výjimku.
- I v takovém případě však musí být brán ohled na přiměřenou zátěž žáka.

## Pravidla pro malé testy a neohlášená zkoušení

- Počet malých testů v jednom dni není striktně omezen, učitelé však koordinují jejich zadávání v pedagogickém týmu, aby nedocházelo k nadměrnému zatížení žáků.
- Neohlášené písemky nesmí být jediným nebo hlavním nástrojem hodnocení.

## Kritéria pro hodnocení prospěchu žáků

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

## **Charakteristika stupňů hodnocení**

**Stupeň 1 - výborný:** Samostatný výkon bez chyb nebo jen s malými chybami, které neovlivnily celkový výsledek práce, originální, nápaditý přístup a řešení i s drobnými nedostatky. Kladení otázek k věci, dovednost vyučovat druhé, rozvíjení tématu, kritické posouzení, vytvoření originálu, vytvoření nové informační struktury, použití relevantních dat, hloubka sdělení, vysoká výpovědní hodnota výstupů, správnost použitých prostředků, řízení skupiny.

**Stupeň 2 - chvalitebný:** Výkon s menšími chybami, je-li podstata věcně správná, nebo nápaditý přístup s menšími nepřesnostmi. Správná aplikace, uvedení hlavní myšlenky, většinou relevantní data, převaha vhodně použitých prostředků, dodržení tématu, věcná správnost výstupů, přínos pro skupinu.

**Stupeň 3 - dobrý:** Dílčí výkon, správná řešení spíše převažují nad chybami. Vyjádření vlastními slovy, uvedení příkladu, vyhledání, přiřazení, neúplná data, nedokončené výstupy, formální nedostatky, podíl na práci skupiny.

**Stupeň 4 - dostatečný:** Neúplný, nedokončený výkon. Zopakování, označení, seřazení, převzetí, neúspěšný pokus, nesrozumitelné výstupy, irelevantní prostředky, žádný přínos pro skupinu.

**Stupeň 5 - nedostatečný:** Rezignace, lhostejnost, žádné výstupy, poškozování práce druhých.

## **Kritéria pro hodnocení chování žáků**

- zdvořilost (slušně a správně oslovuje druhé, pozdraví, poprosí, požádá, poděkuje, omluví se, dává přednost)
- dodržování pravidel komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- respekt k lidem (neohrožuje sám sebe ani druhé, nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti)
- čestnost (mluví pravdu, přizná chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo)
- úcta k hodnotám (nepoškozují cizí majetek, nepůjčují si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy)

## **Charakteristika stupňů hodnocení chování:**

**Stupeň 1 - velmi dobré:** Dodržuje školní řád, třídní pravidla a další pravidla společně stanovená, vyhovuje kritériím hodnocení chování, po případném udělení výchovných opatření se jeho chování zlepšuje.

**Stupeň 2 - uspokojivé:** Nedodržuje školní řád, jen zčásti vyhovuje kritériím hodnocení chování, nedbá předchozích výchovných opatření, má opakovaně neomluvenou absenci, jeho chování má negativní vliv na ostatní děti.

**Stupeň 3 - neuspokojivé:** Hrubě poruší školní řád, nevyhovuje kritériím hodnocení chování, šikanuje spolužáka, úmyslně ublíží jinému na zdraví s následky, distribuuje alkohol nebo drogy, úmyslně ničí majetek školy nebo spolužáků, vulgárně nebo fyzicky napadne zaměstnance školy, je nepřístupný výchovnému působení, jeho chování ohrožuje bezpečnost druhých.

**Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami** (specifikuje vyhláška MŠMT č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných) - způsob hodnocení je specifikován v Individuálním vzdělávacím plánu konkrétního žáka nebo v Doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole.

## **Hodnocení chování žáků:**

a. Za mimořádné nebo trvale kvalitní výsledky školní práce, za významná zlepšení školní práce, za vynikající reprezentaci školy, za příkladné chování, pracovitost a svědomitost a za hodnotné mimořádné činy může být žákovi udělena pochvala.

- slovní nebo písemná pochvala vyučujícího
- písemná pochvala třídního učitele
- písemná pochvala ředitele školy
- písemná pochvala ředitele školy s věcným darem

b. Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uděleno některé z dále uvedených výchovných opatření. Jako alternativa k udělení výchovného opatření může být žákovi nabídnuta veřejně prospěšná práce pro školu v době mimo vyučování. Výchovnému opatření zpravidla předchází domluva učitele nebo pohovor žáka s učitelem a třídním učitelem.

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

## **Postup při udělování výchovných opatření a při hodnocení chování žáků**

### **a. Pochvaly**

pochvala učitele - uděluje učitel

pochvala třídního učitele - uděluje třídní učitel

pochvala ředitele - uděluje ředitel na návrh třídního učitele

pochvala ředitele s věcným darem - uděluje ředitel na návrh třídního učitele a po vyjádření pedagogické rady ve čtvrtletí nebo v pololetí, mimořádně i průběžně

### **Kritéria pro udělení pochval TU:**

- aktivní přístup k plnění školních povinností nebo povinností žáka (např. plnění mimořádných úkolů, snaha a aktivita při vyučování, svědomité plnění úkolů služby ve třídě);
- za vylepšování třídního a školního prostředí;
- za aktivní a nezištnou pomoc spolužákům nebo pedagogovi;
- déletrvající vzorné a příkladné chování;
- pravidelná příprava na vyučování (např. kvalita odváděné práce nebo její pravidelnost);
- významný počin v rámci osobnostního vývoje);
- pomoc při organizování školních aktivit;
- příspěvky do školní kroniky, časopisu, školního rozhlasového vysílání;
- reprezentace školy (např. na veřejnosti, za účast v soutěžích, atd.).

### **Kritéria pro udělení pochval ŘŠ:**

- za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy
- záslužný nebo statečný čin
- za dlouhodobou úspěšnou práci (žák dlouhodobě splňuje více kritérií uvedených pro pochvalu třídního učitele)

### **Opatření k posílení kázně**

Napomenutí třídního učitele - uděluje třídní učitel

důtka třídního učitele - uděluje třídní učitel

důtka ředitele školy - uděluje ředitel na návrh třídního učitele a po vyjádření pedagogické rady ve čtvrtletí nebo v pololetí, mimořádně i průběžně

Před udělením napomenutí či důtky dochází k informování rodičů písemně i ústně - např. ve školním informačním systému Edookit v podobě hodnocení aktivity v hodině: je **třeba zapracovat** na: např. palec dolů.

**Napomenutí třídního učitele (dále NTU)** uděluje podle závažnosti provinění třídní učitel

Následuje po méně závažných porušeních školního řádu, např.:

- pozdní příchody do školy (pozdní příchody na vyučování),
- nekázeň při vyučování (vyrušování, manipulace s mobilním telefonem, ...),
- nevhodné chování o přestávkách,
- zapominání a nepřevlékání do cvičebního úboru,
- zapominání školních pomůcek,
- zapominání odevzdávání vypracovaných domácích úkolů,
- drobné ničení školního majetku,
- nevhodné chování vůči spolužákům,
- nedovolená manipulace s cizí věcí,
- nepořádek na pracovním místě nebo v prostorách školy,
- nereagování na ústní napomenutí vyučujícího, neuposlechnutí jeho pokynu,
- neplnění povinností služby,
- nepřezouvání,
- používání vulgárních slov,
- nošení nebezpečných věcí do školy (včetně zápalek, zapalovače, nože).

### **Důtku třídního učitele (dále DTU)**

Následuje po závažnějších porušeních řádu školy, pokud žák pokračuje v přestupcích z NTU, neomluvená absence 1-2 hodiny, úmyslné opuštění budovy během vyučování bez omluvy nebo drobné krádeže. Jde o opakované porušování řádu školy.

### **Důtku ředitelky školy (dále DRŠ)**

Následuje po závažném porušení školního řádu, nebo za pokračování v přestupcích, za něž byla udělena NTU a DTU a další např. - úmyslné ublížení, které si vyžádalo lékařské ošetření, plánovaná krádež, vnesení návykových látek do prostoru školy – alkohol, kouření, drogy.

Za jedno pololetí se uděluje max. jedno NTU, max. jedna DTU a max. jedna DRŠ. Udělení kázeňských opatření předchází zpravidla sníženému stupni z chování.

V případě mimořádně závažného přestupku lze některá opatření k posílení kázně přeskočit (např. v případě velmi hrubého chování, fyzického napadení, kouření ve škole a v její blízkosti, krádeže, šikany, vědomé ničení majetku školy, větší počet hodin neomluvená absence). Návrh na kázeňská opatření může předložit každý učitel.

### **Hodnocení chování**

1. hodnotí třídní učitel (konzultuje s ostatními učiteli)
2. hodnotí ředitel na návrh třídního učitele konzultovaný s VP a po vyjádření pedagogické rady; TU zdůvodní do zápisu z pedagogické rady
3. hodnotí ředitel na společný návrh třídního učitele a výchovného poradce a po vyjádření pedagogické rady; TU zdůvodní do zápisu z pedagogické rady

Při závažných výchovných problémech žáka může výchovný poradce svolat výchovnou komisi, které se účastní rodiče žáka a zainteresovaní pedagogičtí pracovníci školy, případně pracovníci školských poradenských zařízení nebo orgánů sociálně právní ochrany dětí nebo jiní odborníci.

### **Hodnocení celkového prospěchu**

Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen následovně:

**Prospěl s vyznamenáním** - není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50. Chování je hodnoceno jako velmi dobré.

**Prospěl** - není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

**Neprospěl** - je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

**Nehodnocen** - závažné objektivní příčiny.

**Uvolněn** - závažné objektivní důvody, např zdravotní.

Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohla být provedena nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů hodnocen ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

### **Organizace hodnocení**

1. Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
2. Hodnocení provádí učitel, který vyučuje příslušný předmět. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, provádí za určité období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
3. Třídní učitelé a vedení školy jsou informováni o stavu hodnocení ve třídě ústně dle potřeby, písemně zpravidla při čtvrtletním jednání pedagogické rady.
4. Případy závažného zhoršení žáků v učení nebo nedostatky v jejich chování v rozporu se školním řádem budou projednány na pedagogické radě.
5. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování učitel jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy minimálně jednou za čtvrtletí při konzultacích a minimálně na konci I. a III. čtvrtletí ústně nebo písemnou formou prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
6. Pravidla pro konzultace: Setkání mohou probíhat formou **rodič - učitel** nebo **žák - rodič - učitel**, případně další pedagogický pracovník.
7. Hlavním cílem konzultací je prostor pro sebehodnocení žáka. Žák má příležitost mluvit o tom, co se mu daří, co ho baví a podávat návrhy na zlepšení školní práce.
8. Předmětem hovoru je pouze prospěch a chování žáka.
9. Třídní učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají, informuje o prospěchu a chování žáka po dohodě do 20 pracovních dnů od data podání žádosti.
10. Ředitelka při mimořádném zhoršení prospěchu nebo chování na základě podkladů od vyučujících informuje zákonné zástupce bezodkladně.
11. Žáci, kteří plní povinnou školní docházku individuální výukou, konají zkoušky vždy z předmětů uvedených v učebním plánu příslušného ročníku s výjimkou výchov.
12. Přejíždí-li žák do jiné školy, zašle ředitel škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu.
13. Přejíždí-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh hodnocení chování, hodnocení v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkové hodnocení žáka na konci hodnotícího období.

Platnost od 1. 9. 2025  
V Brně, dne 1. 9. 2025

Mgr. Gabriela Pařilová, ředitelka školy