

# Školní řád

## Základní škola a mateřská škola Brno, Jihomoravské náměstí 2

1. Úvod
2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Žáci a učitelé ve škole
5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy
6. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím
7. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a školní poradenské pracoviště (ŠPP)
8. Zacházení žáků s majetkem školy
9. Výlety, exkurze, kulturní akce, výukové a sportovní soutěže
10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
11. Hodnocení chování žáků

### 1. Úvod

#### Školní řád:

- upravuje vzdělávání v Základní škole a mateřské škole Brno, Jihomoravské náměstí 2, příspěvkové organizaci (dále jen „škola“).
- stanovuje podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova) uskutečňuje.
- vymezuje podrobnosti k právům a povinnostem žáků a jejich zákonných zástupců.
- popisuje vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- stanovuje podrobnosti provozu a vnitřního režimu školy.
- stanovuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- popisuje vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a činnost školního poradenského pracoviště.
- stanovuje podrobnosti k bezpečnosti a ochraně zdraví žáků ve škole, k ochraně před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
- popisuje řádné zacházení s majetkem školy.

### 2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků

#### a) Žák má právo:

- na vzdělávání, školské služby a účast ve výuce.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; může se účastnit jednání mezi pedagogickým pracovníkem školy a svým zákonným zástupcem.
- vyjádřit se k rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž těmto vyjádřením musí být ze strany pracovníka školy věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáka.
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální, sociální a tělesný rozvoj.
- na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- na slušné a důstojné jednání ze strany učitelů, spolužáků a všech zaměstnanců školy.
- vyjadřovat svobodně a adekvátní formou svůj názor ke všem záležitostem, které se ho týkají, přičemž názoru musí být věnována ze strany pedagogického pracovníka patřičná pozornost.
- říci, že něčemu nerozumí a dostat na svou otázku odpověď.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy.
- na vyjádření stížnosti, obavy či jiného oznámení, které se týká sociálně patologických jevů (např. šikany, diskriminace, nepřátelství a násilí), kterémukoli pedagogickému pracovníkovi školy.
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy.

- na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory v uvedených oblastech.
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
- na odpočinek a volný čas.
- na život a studium ve zdravém pracovním prostředí, které posiluje aktivitu a tvořivost, sebedůvěru a sebeúctu, vlastní zodpovědnost, spolupráci a komunikaci.
- na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
- na ochranu před všemi formami zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

## **2) Žák je povinen:**

- dodržovat ustanovení školního řádu a řádů odborných učeben, s nimiž byli prokazatelně seznámen.
- dodržovat předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen.
- řádně a včas docházet do školy, svědomitě se vzdělávat včetně doplňování zameškaného učiva.
- distančně se vzdělávat, pokud škola z důvodu krizového nebo mimořádného opatření nebo z důvodu karantény nebo ze zdravotních důvodů poskytuje žákům vzdělávání distančním způsobem.
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy, pokud nejsou v rozporu se školním řádem a platnými právními předpisy.
- vyjadřovat svůj názor přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití; nepoužívat hrubých a vulgárních slov.
- být ohleduplný k mladším a slabším spolužákům, respektovat odlišnosti spolužáků.
- nepoškozovat užívaný školní a soukromý majetek a udržovat ho v dobrém stavu.
- nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele.
- pravidelně sledovat prostřednictvím svého žakovského účtu informace v elektronickém systému školy, týkající se organizace výuky a průběhu vzdělávání.
- zacházet šetrně se svěřeným majetkem školy a školními pomůckami a neničit je
- v rozhovorech s pracovníky školy vždy uvádět pravdu.

## **3) Zákonný zástupce má právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte.
- **sjednat si předem schůzku** nebo konzultaci s pedagogickým pracovníkem, přičemž obě strany dávají přednost termínu v úředních hodinách pedagogického pracovníka. Schůzku nelze sjednat v době od 7:40 do 8:00 hodin a v době, kdy pedagogický pracovník plní své pracovní povinnosti podle rozvrhu hodin, rozvrhu dohledů, rozvrhu kroužků nebo podle týdenního plánu práce. V situaci, kterou je třeba řešit bezodkladně, kontaktuje vedení školy, které rozhodne o dalším postupu.
- na slušné a důstojné jednání ze strany pedagogických pracovníků a všech zaměstnanců školy.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání a výchově žáka.
- vyjadřovat svobodně a adekvátně svůj názor ve všech záležitostech, které se týkají vzdělávání, výchovy a provozu školy, přičemž těmto názorům musí pedagogičtí pracovníci věnovat pozornost.
- na vyjádření stížnosti, obavy či jiného oznámení, které se týká sociálně patologických jevů (např. šikany, diskriminace, nepřátelství a násilí), přičemž těmto oznámením musí pedagogičtí pracovníci věnovat pozornost.
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.
- oznámit škole údaje o sociálním znevýhodnění žáka.
- volit a být volen do školské rady.

## **4) Zákonný zástupce je povinen:**

- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy.
- zajistit, aby se žák distančně vzdělával, pokud škola z důvodu krizového nebo mimořádného opatření nebo z důvodu karantény nebo zdravotního stavu poskytuje žákům vzdělávání distančním způsobem.

- na vyzvání pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
- pravidelně a včas sledovat prostřednictvím svého rodičovského účtu informace v elektronickém systému školy, týkající se organizace výuky a průběhu vzdělávání svého dítěte.
- chránit své přístupové heslo do elektronického systému školy a neposkytnout ho jiné osobě ani vlastnímu dítěti.
- řádně omlouvat absenci žáka podle pravidel popsanych v části 3 (Provoz a vnitřní režim školy).
- doložit lékařské potvrzení o nepřítomnosti žáka, pokud o to požádá v odůvodněném případě ředitel školy.
- oznamovat škole údaje a změny údajů podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) školského zákona a další skutečnosti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, ochranu zdraví a bezpečnost žáka.
- uhradit poškození školního majetku způsobené žákem.
- na telefonické vyzvání pracovníka školy vyzvednout bez prodlení své dítě ze školy nebo ze školní akce v případě známek onemocnění, úrazu, užití alkoholu či omamných látek nebo při vzniku okolností, kdy další přítomnost žáka ve škole nebo na školní akci není možná.

### **5) Pedagogický pracovník má právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti
- na ochranu před psychickým nátlakem, šikanou a fyzickým násilím ze strany žáků, zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků školy.
- aby do jeho přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- volit a být volen do školské rady.
- na objektivní hodnocení jeho pedagogické činnosti.

### **6) Pedagogický pracovník je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- chránit a respektovat práva žáka.
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování žáků ve škole.
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- udržovat korektní a bezkonfliktní vztahy na pracovišti, spolupracovat s ostatními pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy.
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- poskytovat žáku a zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- neprodleně se zabývat (úměrně věku a stupni vývoje žáka) stížnostem nebo jiným oznámením žáka, které se týká sociálně patologických jevů, např. šikany, diskriminace, nepřátelství a násilí.
- zabývat se otázkami a žádostmi žáka v případě, že něčemu nerozumí.
- nekonzultovat žádné otázky a problémy se zákonným zástupcem žáka v době od 7:40 do 8:00 hodin a v době, kdy plní své pracovní povinnosti podle rozvrhu hodin, rozvrhu dohledů, rozvrhu kroužků nebo podle týdenního plánu práce.

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

#### 1) Organizace vyučování:

- Školní budova se otevírá v 6:00 hodin pro žáky, kteří navštěvují školní družinu, a v 7:40 hodin pro ostatní žáky; začátek vyučování je stanoven na 8:00 hodin.
- Žák přichází do školní budovy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování, tzn. v čase 7:55 hodin, pozdější příchod se zaznamenává do elektronické třídní knihy.
- Po vstupu do budovy se žáci v prostoru šatních skříňek přezouvají do hygienicky vhodné obuvi, která nezanechává tmavé stopy na podlaze, a odkládají svršky včetně pokrývek hlavy do přidělené šatní skříňky, kterou uzamknou.
- Šatní skříňka slouží k ukládání svrchního oblečení, obuvi, přezůvek a cvičebního úboru.
- Žáci udržují šatní skříňku čistou a v pořádku, ve skříňce nesmí zůstat žádné cenné věci, nápoje a potraviny, žáci nesmí na skříňku nic lepit.
- Žáku je přidělen ke skříňce jeden klíč, žáci si mezi sebou nemohou skříňky vyměňovat. Žák na konci školního roku vyklidí svoji skříňku a klíč odevzdá třídnímu učiteli.
- Žákům i zákonným zástupcům je zakázáno dělat si kopie klíčů.
- ztrátu klíče nebo poškození skříňky hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli nebo příslušnému provoznímu zaměstnanci školy (školník, údržbář). Zákonný zástupce hradí náklady na zhotovení ztraceného klíče a opravu šatní skříňky poškozené úmyslně nebo z nedbalosti.
- Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

1. vyučovací hodina	8:00 – 8:45 hodin
2. vyučovací hodina	8:55 – 9:40 hodin
3. vyučovací hodina	10:00 – 10:45 hodin
4. vyučovací hodina	10:55 – 11:40 hodin
5. vyučovací hodina	11:50 – 12:35 hodin
6. vyučovací hodina	12:45 – 13:30 hodin
7. vyučovací hodina	13:40 – 14:25 hodin
8. vyučovací hodina	14:35 – 15:20 hodin
- Přestávky během vyučování jsou 10 minut, mezi druhou a třetí vyučovací hodinou je velká přestávka 20 minut.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami využívají žáci k občerstvení a návštěvě toalety. V době přestávek žáci pobývají ve své kmenové učebně nebo se pohybují po chodbě přílehlého patra školy, mimo ni pouze v případech svačiny v jídelně, návštěvy sourozence nebo při vyřizování školních záležitostí. Úřední hodiny v kanceláři jsou pro žáky stanoveny v době velké přestávky.
- O velké přestávce a přestávce mezi 4. a 5. hodinou mohou žáci v suterénu a přízemí II. stupně hrát stolní tenis. Podmínkou je pevná sportovní obuv (do tělocvičny), která nepoškozuje podlahu a v níž žák nechodí venku.
- Zvonění v 9:55 před koncem velké přestávky žáky upozorňuje, aby zaujali své místo ve třídě a nachystali se na další vyučovací hodinu.
- Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vzděláváním mohou žáci trávit ve škole, a to ve stanoveném prostoru, kde je zajištěn dohled, nebo mimo školu – pak za ně v této době škola nezodpovídá a zodpovídají za ně jejich zákonní zástupci.
- Před začátkem vyučovací hodiny si žák připraví všechny věci potřebné k vyučování.
- Zvoněním jsou žáci upozorňováni na zahájení nebo konec vyučovací hodiny, vyučovací hodina končí na pokyn vyučujícího.
- Po zazvonění na začátek hodiny sedí všichni žáci v lavicích, nevykukují ze dveří a neopouštějí své místo. Pokud se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zahájení výuky, zástupce třídy oznámí tuto skutečnost vedení školy.
- Během vyučování žák bez dovolení neopouští učebnu ani své místo, zachovává klid a kázeň, sleduje pozorně výuku a pracuje podle pokynů učitele. Ve vyučování je zakázáno jíst a žvýkat. Pitný režim během výuky je v kompetenci vyučujícího.

- Žák během vyučovací hodiny smrká do kapesníku, který si přichystá předem do lavice, kvůli smrkání neopouští své místo. K návštěvě toalety slouží přestávky, během vyučovací hodiny může být žák uvolněn na WC pouze výjimečně.
- Při stěhování třídy nebo její části mimo kmenovou učebnu vyčkají žáci příchodu vyučujícího na určeném místě před kmenovou učebnou, odkud je vyučující odvádí. Do odborných učeben a tělocvičen žáci nevstupují bez vědomí vyučujícího.
- Žáci 1. – 4. ročníku se na hodinu tělesné výchovy převlékají do cvičebního úboru ve svých kmenových třídách, žáci 5. – 9. ročníku se do cvičebního úboru převlékají v šatnách u tělocvičen pod dohledem vyučujícího, který rovněž stanoví bezpečný způsob odložení cenných věcí.
- Při hodinách tělesné výchovy používá žák do tělocvičny obuv, která nepoškozuje podlahu a v níž nechodí venku.
- Během vyučování nesmí žák bez vědomí učitele opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, může odejít domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů, jiné pověřené osoby nebo po předložení žádosti o uvolnění podepsané zákonnými zástupci.
- Po skončení výuky v učebně, v níž již podle rozvrhu nebude další vyučování probíhat, žáci uklidí pod dohledem vyučujícího svoje pracovní místo, zvednou židličky na lavice, očistí tabuli a zavřou okna. Učebnu pak tento vyučující uzamkne. Učitel odvádějící třídu na vyučování uzamkne třídu i na konci přestávky, kdy žáci odcházejí na vyučování do jiné učebny a třída zůstává prázdná.
- Po ukončení vyučovací hodiny, kdy žáci odcházejí na oběd nebo domů, odvádí učitel žáky do prostoru šaten a zajistí organizovaný přesun žáků do školní jídelny.
- Návštěvy či kamarádi, kteří na žáky čekají po skončení vyučování, čekají venku před školou, nikoliv na chodbách nebo v prostoru šaten.
- Návrhy na zlepšení prostředí ve škole nebo organizaci provozu školy mohou žáci předložit ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele nebo žákovské samosprávy.

## **2) Omlouvání absence:**

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, který zahrnuje veškeré povinné činnosti. Docházka do nepovinných předmětů a zájmových kroužků je pro přihlášené a přijaté žáky povinná.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů (počínaje délkou jedné vyučovací hodiny nebo její části) je zákonný zástupce povinen použít a předem doložit tištěný formulář „žádost o uvolnění žáka“, který je ve třech verzích vyvěšen na webových stránkách školy.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen bez zbytečných odkladů oznámit nejpozději do 72 hodin třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti, a to písemně nebo z rodičovského účtu prostřednictvím elektronického systému školy. Zákonný zástupce je povinen omluvit absenci nejpozději v den nástupu žáka do školy, přičemž třídní učitel uznává pouze omluvenku odeslanou z rodičovského účtu elektronického systému školy nebo v žákovském průkazu žáka.
- V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka, či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

## **3) Zaměstnanci školy:**

- Pedagogickými pracovníky školy jsou:
  - ředitel školy
  - zástupce ředitele
  - výchovný poradce
  - kariérový poradce
  - učitel 1. stupně základní školy,
  - učitel 2. stupně základní školy
  - speciální pedagog
  - sociální pedagog
  - psycholog
  - asistent pedagoga
  - trenér
  - doučovatel
  - vychovatel

- Provozními zaměstnanci školy jsou:
  - asistentka ředitele
  - ekonomka
  - mzdová účetní
  - školník
  - údržbář
  - uklízečka
- Třídní učitel:
  - získává pověření od ředitele školy.
  - aktualizuje a doplňuje údaje ve školní matrice, vede pro třídu elektronickou třídní knihu.
  - zajišťuje komunikaci v elektronickém systému školy se zákonnými zástupci žáků.
  - zve zákonné zástupce na pravidelné konzultace, třídní schůzky, hovorové hodiny a další akce určené pro veřejnost.
  - dohlíží na řádnou docházku žáků třídy do školy, omlouvá absenci.
  - připravuje za třídu podklady pro jednání pedagogické rady a informuje pedagogickou radu o vzdělávání a chování ve třídě.
  - dohlíží na dodržování školního řádu žáky třídy, uděluje pochvaly a kázeňská opatření, která zapisuje do elektronického systému školy.
  - má přehled o žácích se speciálními vzdělávacími potřebami a individuálním vzdělávacím plánem, nadaných žácích a žácích s odlišným mateřským jazykem.
  - na konci pololetí připravuje pro třídu podklady pro shrnutí klasifikačních údajů a pro tisk vysvědčení, na konci čtvrtletí informuje rodiče o prospěchu a chování žáků během individuálních osobních konzultací, jejichž rozpis organizuje prostřednictvím elektronického systému školy.
  - má právo připravovat pro třídu akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

## 4. Žáci a učitelé ve škole

- Žáci přichází do školy dostatečně, slušně a čistě oblečen a upraven, nenosí oblečení s hanlivými nebo vulgárními obrázky a nápisy. Ve škole nežvýká, nenosí čepice ani kapuce mimo prostor šaten. Ve školních prostorách nejezdí na kole, koloběžce nebo kolečkových bruslích.
- Žáci se nezdržují a cíleně nesetkávají v prostorách šaten. Vstup do šaten je kromě příchodu do školy a odchodu ze školy možný o přestávkách pouze se svolením dohled konajícího učitele.
- Před začátkem vyučovací hodiny si žáci nachystají všechny pomůcky na vyučování a po zazvonění sedí na svém místě a čekají na příchod učitele.
- Žáci svévolně neopouštějí školní budovu ani místnost, kde probíhá výuka, resp. své pracovní či cvičební místo nebo zařazení ve skupině.
- Své místo udržuje žák v pořádku a čistotě, dodržuje osobní hygienu zejména při konzumaci jídla a po návštěvě WC,
- Během vyučování se žáci zdržují na místech určených příslušným pedagogickým pracovníkem školy.
- Žáci šetří, záměrně neničí a udržují v použitelném stavu školní potřeby.
- Během návštěvy WC se žáci chovají jako doma: tzn. nemočí mimo záchodovou mísu a pisoáry, používají přiměřené množství toaletního papíru, neznečišťují stěny a stropy místnosti, nepřelézají stěny kabinek, nenechávají po sobě rozházený toaletní papír a nespláchnuté exkrementy. WC neslouží k setkávání a shromažďování žáků.
- Žáci mohou po svolení vyučujícího použít k tvorbě poznámek své soukromé „chytré“ elektronické zařízení. Používají jej na vlastní nebezpečí, v tichém režimu, bez přívodní elektrické šňůry a jsou si vědomí, že ve škole zařízení nemohou nabít. Vyučující může do žákových poznámek nahlédnout a korigovat je. V případě, že žák využívá zařízení i k jiným činnostem bez souhlasu učitele, může učitel používání zařízení zakázat.
- Žáci si doma a před vyučováním připravují potřebné pomůcky na výuku a mají je připravené před vyučovací hodinou nebo jinou akcí související s výchovně vzdělávací činností školy. Podle povahy předmětu a pokynů pedagogického pracovníka plní doma úkoly písemně nebo bez písemné přípravy.
- Učitelé jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly, vyžadovat jejich plnění a včasné odevzdání. Učitelé jsou oprávněni domácí úkoly kontrolovat a hodnotit.
- Žáci neodkládají cenné předměty a svá soukromá elektronická zařízení na volně dostupná místa a do volně dostupných zavazadel. Škola nezodpovídá za ztráty osobních věcí, včetně cenných předmětů a elektronických zařízení, pokud je žák odložil na jiném místě, než je místo určené pedagogickým pracovníkem.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci ani fyzicky, ani slovně, ani mimoslovně nenapadají jiné žáky nebo pracovníky školy, neohrožují jejich zdraví a bezpečnost ani zdraví či bezpečnost svoji.
- Žáci všem zaměstnancům školy vykají a oslovují je „pane, paní“. Zaměstnanci školy žákům tykají a oslovují je křestními jmény.
- Při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou vystupují žáci ukázněně a řídí se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob. Přesunují se ve skupinách, dodržují pravidla silničního provozu nebo pravidla pohybu skupiny v terénu.
- **Žákům je zakázáno:**
  - nosit do školy cenné věci a nepřiměřené obnosy peněz, předměty, které nesouvisí s výukou a mohou ohrozit dobré mravy, zdraví a bezpečnost (výbušniny, chemikálie, zbraně, praky, foukačky).
  - nosit nebo vodit do školy zvířata bez souhlasu vyučujícího.
  - opouštět budovu školy a zdržovat se v šatnách.
  - nosit do školy a konzumovat ve škole energetické nápoje, nápoje s obsahem kofeinu a nealkoholická piva (birell).
  - kouřit, případně nosit, držet a používat elektronickou cigaretu.
  - požívat alkoholické nápoje a zdraví škodlivé látky.
  - nosit, držet, distribuovat, užívat jakékoliv drogy a jiné návykové, omamné a psychotropní látky
  - nosit do školy nebo používat jakékoliv druhy barevných sprejů.
  - používat bez svolení vyučujícího soukromé „chytré“ elektronické zařízení (mobilní telefon, tablet, chytré hodinky apod.) po celou dobu vyučování včetně přestávek s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
  - narušovat vyučování hlasitými projevy, hlukem, gestikulací a mimikou.

- ve škole, na školních akcích a během distanční výuky pořizovat jakékoliv obrazové, audio, video nebo kombinované nahrávky bez souhlasu ředitele školy.
- zveřejňovat a šířit nepovolené nahrávky.
- za zvláště hrubé porušování školního řádu se považuje zveřejňovat a šířit nepovolené nahrávky, zejména takové, kde je zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, případně jejichž zjevným cílem je někoho zesměšnit.
- urážet, ponižovat, vyhrožovat násilím, ubližovat jinému na zdraví.
- úmyslně nepravdivě jiného obviňovat, činit jinému schválnosti, jiného šikanovat nebo se chovat hrubě.
- používat vulgární slova a slovní útoky.
- vyžadovat služby, dary a činy od jiných žáků, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti.
- neoprávněně manipulovat se školní počítačovou sítí a zneužívat přihlašovací údaje pedagogických pracovníků
- manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením.
- **Pedagogickým pracovníkům je zakázáno:**
  - kouřit a konzumovat alkoholické nápoje ve všech prostorách školy a na všech školních pozemcích přiléhajících ke školním budovám (platí i pro provozní zaměstnance a administrativu).
  - jíst a žvýkat ve výuce a během vykonávání dohledu nad žáky.
  - vyřizovat během vyučování soukromé telefonní hovory a zabývat se řešením jakýchkoliv soukromých záležitostí.
  - ve škole, na školních akcích a během distanční výuky pořizovat jakékoliv obrazové, audio, video nebo kombinované nahrávky bez souhlasu ředitele školy.
  - používat hrubé, vulgární a neslušné výrazy; ponižovat, urážet a šikanovat žáky.
  - opouštět učebnu během výuky a zanechávat žáky bez pedagogického dohledu.
  - používat vůči žákům fyzické tresty: facky, pohlavky, tahání za uši nebo za vlasy.
  - trestat žáky vyloučením z vyučování (např. posíláním za dveře).

## 5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy

- Pracovníci školy a žáci se v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví řídí právními předpisy, především § 29 Školského zákona a vyhláškou MŠMT o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení žáků třídy o provozu, bezpečnosti a ochraně zdraví. **Tématy tohoto poučení jsou:**
  - povinnosti žáka podle odst. 2. a 3. školního řádu.
  - začátek vyučování a příchod žáků do budovy podle odst. 4 školního řádu.
  - vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu podle odst. 4 školního řádu
  - chování žáka podle odst. 4 školního řádu.
  - ohlašování úrazů, první pomoc; povinnosti při vyhlášení požárního poplachu, tísňová telefonní čísla.
- Pedagogický pracovník, jehož výuka probíhá v dané učebně, provede na začátku školního roku poučení žáků třídy nebo třídní skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví podle řádu učebny.
- Pedagogický pracovník provede poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy před akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, která se koná mimo budovu školy. **Témata poučení jsou podle povahy akce:**
  - odst. 4 školního řádu.
  - pravidla silničního provozu.
  - pravidla a způsob přepravy.
  - způsob dorozumívání ve skupině a řešení případných krizových situací (vzdálení se od skupiny, ztráta orientace apod.)
  - poučení o dalších možných rizicích vyplývajících z povahy akce.
  - poučení o možnosti zavolat na mobilní telefon pedagogického pracovníka, který vede akci.
- O každém poučení provedeném podle odst. 5.2. až 5.4. provede pedagogický pracovník zápis do třídní knihy.
- Zástupce ředitele školy nebo ředitel školy zajistí rozpisem dohledů, že ve všech prostorách školy, kde se pohybují žáci a kde hrozí riziko úrazu, bude určen pracovník, který bude v přiděleném úseku zajišťovat dohled nad žáky.
- Řádným výkonem dohledu se rozumí fyzická přítomnost pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem dohledů přidělen, postupné procházení všech prostor úseku, kde dohled vykonává, a korekce chování žáků, které je v rozporu se školním řádem. V případě, že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu, je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu. **Během dohledu pedagogický pracovník nesedí, nejí, nepracuje s elektronickým zařízením a nevyřizuje si jakékoliv soukromé záležitosti!**
- Při vzniku úrazu žáka je pracovník školy nebo jiný žák povinen poskytnout první pomoc, informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele. Pracovník školy pak provede zápis do knihy úrazů a zajistí, aby o úrazu bylo podáno hlášení zákonnému zástupci žáka. O každém úrazu vyhotovuje záznam pracovník školy v tomto pořadí:
  - pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu hodin.
  - pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu dohledů.
  - jiný pracovník školy.
- V knize úrazů se evidují **všechny úrazy žáků**, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. **V knize úrazů se eviduje:**
  - pořadové číslo úrazu.
  - jméno, příjmení a datum narození zraněného.
  - popis úrazu.
  - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události.
  - zda a kým byl úraz ošetřen.
  - podpis pracovníka školy, který provedl zápis do knihy úrazů.
- Za správné a účelné vedení knihy úrazů odpovídá asistentka ředitele školy. Asistentka ředitelky školy vyhotovuje zároveň záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích pro účely** zdravotní pojišťovny školy a žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce, zřizovatele školy, nebo příslušného útvaru Policie České republiky.

## 6. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím

- Žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
- K eliminaci sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí zajišťuje škola **specifickou prevenci**:
  - všeobecnou – aktivity a programy pro všechny žáky.
  - selektivní – zaměřenou na žáky, u nichž lze předpokládat zvýšený výskyt rizikového chování.
  - indikovanou – zaměřenou na skupiny, u nichž byl zaznamenán vyšší výskyt rizikových faktorů.
- **nespecifickou prevenci**: aktivity poskytující zdravý životní styl a osvojování pozitivního sociálního chování prostřednictvím smysluplného využívání volného času (zájmové a sportovní programy).
- Ředitel školy jmenuje pro oblast ochrany před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím metodika nebo metodiky prevence.
- Metodik prevence koordinuje zejména tyto aktivity školy:
  - předkládá řediteli školy ke schválení Minimální preventivní program do 15. 9. každého školního roku.
  - předkládá řediteli školy ke schválení Hodnocení Minimálního preventivního programu vždy k 15. 6. každého školního roku.
  - mapuje výskyt patologických jevů, předkládá podle závažnosti situace třídnímu učiteli nebo řediteli školy výsledky mapování.
  - rozebírá příčiny a možné důsledky výskytu patologických jevů a dává návrhy na odstranění příčin.
  - spolupracuje s třídními učiteli a s výchovným poradcem.
- Žák je povinen v rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci, nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci. Žák sám násilí fyzické a duševní na lidech ani na zvířatech nepoužívá a neuplatňuje diskriminační a nepřátelské postupy.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takových projevů jednání je svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a škola má ohlašovací povinnost vůči dalším institucím (např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte OSPOD, Policie ČR apod.).
- Žák je povinen pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt sociálně patologických jevů, a to ve škole i mimo školní budovu, zejména:
  - prodej alkoholu žákům a jeho konzumaci žáky.
  - prodej tabákových výrobků a drog žákům a jejich zneužití žáky.
  - násilí, diskriminaci a nepřátelství, kterým trpí jiní žáci.

## 7. Žáci se specifickými vzdělávacími potřebami (SVP) a školní poradenské pracoviště (ŠPP)

- Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se ve škole uskutečňuje podle § 16 Školského zákona.
- Třídní učitel se při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami řídí odst. 3 c) školního řádu.
- Výchovný poradce vede evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje komunikaci s jejich zákonným zástupcem a se školským poradenským zařízením.
- Pedagogický pracovník při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami používá didaktické přístupy doporučené školským poradenským zařízením a při hodnocení výsledků vzdělávání přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění žáka.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové diagnostické metody, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se pedagogický pracovník řídí kritérii určeným pro hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami.
- Klasifikace je provázena vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být na žádost rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceni z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně, a to na pololetním a závěrečném vysvědčení. U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií totéž platí pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být tímto postižením ovlivněny. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Slovní hodnocení na pololetním a závěrečném vysvědčení je vždy převeditelné na klasifikační stupeň. Pedagog udělující slovní hodnocení vytiskne slovní hodnocení, doplní ho o klasifikační stupeň a stvrdí svým podpisem.
- Ředitel školy může nařídit, aby pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími(i) a zákonným zástupcem dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- Školní poradenské pracoviště (ŠPP) poskytuje poradenské služby žákům, rodičům a učitelům školy.
- Členy ŠPP jsou školní speciální pedagog, školní psycholog, výchovní poradci, kariérový poradce a školní metodici prevence.
- Pracovníci ŠPP spolupracují s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které je samo vyhledá, poskytnou krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anketní šetření a průzkumy ve škole a orientační screening specifických poruch učení. Poskytují součinnost žákům a rodičům při volbě povolání.
- Pro opakovanou poradenskou či intervenční péči o žáka a psychologickou diagnostiku udělují zákonní zástupci písemný souhlas.
- V době mimo vyučování je návštěva školního psychologa a školního speciálního pedagoga osobní záležitostí žáků, v době vyučování je to možné pouze s vědomím vyučujícího.
- Pracovní náplň pracovníka ŠPP se řídí vyhláškou 103/2014 Sb. a orientuje se především na preventivní, diagnostické, intervenční a metodické činnosti ve prospěch žáků, rodičů a učitelů.
- Vyučující dodržují platné vyhlášky a nařízení, které se vztahují k práci s dětmi se specifickými vývojovými poruchami. Respektují doporučení PPP a SPC a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáků. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Klasifikace těchto žáků vychází z nastavených podpůrných opatření. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu a návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- U žáků s LMP od 3. stupně podpory bude hodnocení a klasifikace vycházet z minimální doporučené úrovně pro úpravy očekávaných výstupů v rámci podpůrných opatření (viz RVP ZV –

leden 2016). Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka.

## **8. Zacházení žáků s majetkem školy**

### **a) Zacházení se školním majetkem**

- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona; žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- Do zapůjčených učebnic žák nic svévolně nevpisuje, udržuje je v pořádku a chrání obalem.
- Větší opotřebení učebnic musí být uhrazeno; o míře opotřebení rozhoduje třídní učitel.
- Ztráta učebnice musí být nahrazena koupí nové.
- Školní potřeby si zajišťují žáci sami a ve vlastním zájmu je mají v pořádku.
- Žáci neničí školní majetek, svévolné poškození musí uhradit nebo uvést do původního stavu, udržují učebny během dne v pořádku, spolupodílejí se na odstranění závad způsobených úmyslným poškozením. Třída, která končí denní vyučování, zvedne židle na lavice.
- Žáci ve škole manipulují s okny pouze pod dohledem vyučujících. Platí to pro všechny prostory školy – učebny, chodby, toalety atd.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

### **b) Škody na majetku**

- Veškeré poškození vnitřních i vnějších zdí budovy, oken a nábytku nápisy bude posuzováno dle platných zákonů o poškození cizí věci.
- K odkládání osobních věcí žáka s výjimkou cenných předmětů a peněz jsou určeny šatní skříňky.
- Ztráty a nálezy hlásí žáci bezprostředně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. Škody na věcech, u kterých je předpokládán nárok na odškodnění, projedná vyučující s ekonomkou školy.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Veškeré poškození vnitřních a vnějších stěn budovy, nábytku, zařízení školy a také majetku spolužáků bude posuzováno dle platných zákonů ČR – případné škody úmyslné nebo z nedbalosti uhradí žáci prostřednictvím zákonných zástupců.

### **c) Opatření proti krádežím**

- Krádež je protiprávní jednání, a pokud se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- Pokud budou žáci svědky protiprávního jednání, musí věc ohlásit pedagogickému pracovníkovi školy.
- Škola upozorňuje, že nošení cenných věcí do školy je rizikové chování; cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, doporučujeme do školy nenosit.

## 9. Výlety, exkurze, kulturní akce, výukové a sportovní soutěže

- Pedagogičtí pracovníci školy zajišťují pro žáky plavecký výcvik, exkurze, výlety, kulturní akce, sportovní a výukové soutěže (dále jen „akce“). Navrhují jejich konání zástupci ředitele a navrhují jejich začlenění do ročního plánu práce a týdenních plánů práce. Zvláštní důraz věnují pedagogičtí pracovníci akcím, které nemohly být zařazeny do ročního plánu práce, protože v době zveřejnění ročního plánu nebylo ještě známo datum jejich konání. Zástupce ředitele stanoví vedoucího akce. Vedoucí akce zajistí řádnou informovanost rodičů o akci a jejich souhlas s účastí žáka.
- Vedoucí akce zodpovídá za řádnou organizační přípravu akce, podává zástupci ředitele návrh na personální zajištění, navrhuje zástupci ředitele vhodný ubytovací objekt a dopravu, trasy přesunu, seznam žáků, kteří se akce zúčastní, předpokládaný program, finanční náležitosti a další náležitosti nutné k řádnému zajištění akce.
- Na schválenou akci vyšle zástupce ředitele žáky s doprovodem podle předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Zástupce ředitele rozdělí řádný výkon pedagogického dozoru mezi vedoucího akce a ostatní pracovníky školy.
- Vedoucí akce vystupuje jménem školy vzhledem k dopravní firmě, k poskytovateli ubytování a stravování, k provozovatelům navštívených pamětihodností, k rozhodčím na soutěžích apod. Po skončení akce zajistí případné vrácení přeplatků žákům a informování zákonných zástupců žáků o vyúčtování.
- Cena za akci je uhrazena z konta žáka. Zákonný zástupce zajistí, aby v případě přihlášení žáka na akci byl ve stanoveném termínu na kontě dostatek prostředků pro úhradu akce.
- Vedoucí akce zajistí, že žákům budou předány základní informace o vícedenní akci v tištěné podobě. Informace obsahují datum konání, den a hodinu srazu a odjezdu, den a hodinu příjezdu, seznam věcí žáka, doporučenou hotovost, příp. adresu ubytovacího objektu.
- Vedoucí akce osobně řádně poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví před akcí a dále zajistí, že žáci budou seznámeni s denním programem a s požadavky na chování (denním řádem). Vedoucí akce konané mimo katastr Brna sdělí číslo svého právě používaného mobilního telefonu všem žákům na akci a dohlédne na to, že si je všichni žáci zapíší. Žáky poučí, že musí na toto číslo zavolat, pokud se z nepozornosti odloučí od skupiny. Vedoucí akce použije buď mobilní telefon svůj, nebo si zapůjčí služební školní telefon u ekonomky školy.
- **Žáci na akci:**
  - jsou si vědomi, že akce je součástí vzdělávání, tedy dodržují ustanovení školního řádu o chování a plní pokyny pedagogického pracovníka.
  - dodržují zásady správného chování a jednání taktéž vůči ostatním dospělým osobám (doprováci, zaměstnancům ubytovatele, zaměstnancům v pamětihodnostech, v divadlech apod.) a uposlechnou jejich pokynů.
  - zúčastňují se povinně stanoveného programu.
  - bez souhlasu pedagogického pracovníka neopouštějí místo ve skupině, ubytovací zařízení apod.
  - onemocnění, nevolnost a zranění ohlašují vedoucímu akce nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
  - neopouštějí ubytovací zařízení, pokud jsou omluveni z vycházky nebo jiné činnosti konané venku.
  - dodržují čistotu a hygienu ve všech prostorách ubytovacího objektu, k ukládání bot využívají pouze k tomu určené prostory.
  - peníze a cenné předměty si mohou uložit u vedoucího ubytovacího objektu s vědomím toho, že nikdo neručí za cenné předměty a peníze uložené na pokoji a za výstroj uloženou mimo vyhrazené místo.
  - zacházejí šetrně a bezpečně s majetkem dopravce a s majetkem v ubytovacím objektu.
  - chovají se ohleduplně k památkám a přírodě.
  - škody na zařízení ubytovacího objektu, ztráty a nálezy, přání a stížnosti sdělují vedoucímu akce.
  - v ubytovacím zařízení se scházejí ve společenské místnosti, nenavštěvují se vzájemně na pokojích.
  - při stravování dodržují kulturu stolování, chovají se tiše.
  - v ubytovacím zařízení neotevírají bez dovolení okna, balkónová okna a dveře.
  - jsou si vědomi, že přestupky vůči školnímu řádu mohou být postíženy kázeňskými opatřeními podle tohoto školního řádu, ale také náhradou způsobené hmotné škody.

## 10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### a) Získávání podkladů pro hodnocení

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází ze Školského zákona č. 561/2004Sb. (§ 51–53) a Vyhlášky o základním vzdělávání č. 48/2005 Sb. (§ 14–23) ve znění pozdějších úprav.
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a probíhá rovnoměrně v průběhu celého pololetí. Předchází mu jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáků získává učitel soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů, připravenosti na vyučování a různými druhy hodnocených výstupů.
- Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka. Podmínkami hodnocení vzdělávání žáka se zpravidla rozumí vypracování kontrolních prací, testů, domácích úkolů, ústní zkoušení, prezentace, referáty, účast v projektových činnostech apod.
- Škola je oprávněna zadávat žákům **domácí úkoly**. Smí vyžadovat jejich vypracování a je oprávněna je hodnotit.
- Minimální počet dílčích známek v předmětu s jednogodinovou týdenní dotací jsou 2 známky (výchovy) a 4 známky (naukové předměty), při dvouhodinové dotaci 6 známek, při tříhodinové dotaci 8 známek a při vícehodinové týdenní dotaci v předmětu nejméně 12 známek za klasifikační období.
- Součástí průběžné klasifikace je i hodnocení znalostí za delší období (souhrnná opakování, 2 čtvrtletní písemné práce). Na takové prověření znalostí musí vyučující **žáky upozornit s předstihem nejméně 7 dnů**.
- Počet písemných prací, jejichž vypracování vyžaduje více než 30 minut, je omezen na jednu za den. V průběhu jednoho dne mohou žáci psát jen jednu čtvrtletní práci. Vyučující zapíše čtvrtletní písemnou práci s předstihem nejméně 7 dnů do elektronické třídní knihy. Učitel je povinen bezprostředně informovat žáka o jeho známce, v případě písemné práce nejpozději do 7 dnů od jejího vypracování.
- Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.

### b) Klasifikační řád

- Klasifikace se dělí na **průběžnou a pololetní**. Při průběžné klasifikaci se hodnotí dílčí studijní výsledky žáků. Pololetní klasifikace se uskutečňuje na konci 1. a 2. pololetí školního roku.
- Studijní výsledky žáků se hodnotí **pětistupňovou stupnicí**:
  - 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 - nedostatečný

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. V činnostech je velmi aktivní, využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí.

#### Kompetence:

- je schopen zcela samostatně se učit a organizovat si vlastní učení.
- spolehlivě řeší problémy a samostatně volí vhodný postup při řešení, vyjadřuje se výstižně a přesně.
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je pro skupinu velmi – přínosné.
- je schopen vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů pracovní skupiny.
- po zadání práce pracuje samostatně.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### **Kompetence:**

- je schopen s menší pomocí samostatně si plánovat a organizovat vlastní učení.
- téměř vždy dokáže řešit problémy a vybírat vhodná řešení.
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně.
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné.
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů pracovní skupiny.
- po zadání práce pracuje s jistotou, občas za pomoci druhých.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

#### **Kompetence:**

- je schopen podle pokynů učitele nastudovat dané téma.
- s pomocí učitele dokáže vybrat vhodné řešení daného problému.
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně.
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné.
- je schopen občas sám sebe i ostatní členy pracovní skupiny hodnotit s pomocí učitele.
- dovede pracovat a adaptovat se na nové pracovní podmínky za pomoci učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

#### **Kompetence:**

- nedokáže vyhledávat informace vhodné pro další studium, ale pracuje s ochotou.
- má zájem objevovat různé varianty řešení problému, i když má velké těžkosti.
- jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti.
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné.
- málokdy dokáže sebehodnotit a hodnotit ostatní.
- nedovede používat pracovní pomůcky při práci, ale dodržuje vymezená pracovní pravidla.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita

výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

#### Kompetence

- nedokáže vyhledávat informace vhodné pro vlastní učení a neprojevuje ani ochotu.
- nemá zájem o jakékoliv vyhledávání informací k řešení problému.
- jeho ústní i písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti a přesnosti.
- práce ve skupině se sice účastní, ale působení je zcela nepřínosné a negativně působí na ostatní.
- správného hodnocení sebe a ostatních není schopen.
- nedovede používat pracovní pomůcky při práci a nedokáže ani dodržovat pravidla vhodná k vlastní pracovní činnosti.

### **c) Kritéria hodnocení na I. stupni**

#### 1) Hodnocení v předmětech převážně naukového charakteru

**Předměty: Český jazyk, Matematika, Anglický jazyk, Vlastivěda, Přírodověda, Prvouka, Informatika.**

Hodnocení probíhá pomocí známek 1, 2, 3, 4 a 5. Písemné práce a zkoušení jsou bodovány. Bodování určují jednotliví vyučující. Rozložení známek odpovídá procentuálnímu zastoupení získaných bodů za správné odpovědi a řídí se následující hodnotící tabulkou:

Výborně (1)	100–90 %
Chvalitebně (2)	89–68 %
Dobře (3)	67–43 %
Dostatečně (4)	42–18 %
Nedostatečně (5)	17–0 %

Známky mohou mít v elektronickém systému školy (Bakaláři) tři různé váhy. Váhu 1 mají krátké písemné práce, aktivita v hodině apod. Váhu 2 mají běžné písemné práce, zkoušení apod. Váha 3 je vyhrazena čtvrtletním písemným pracím případně projektům. Váha známky určuje, kolikrát se daná známka počítá do výsledného průměru (tzn. že známka s váhou 3 se do průměru počítá jako tři stejné známky s váhou 1. Váhu jednotlivých známek určuje vyučující daného předmětu.

**Udělené známky se nemažou a neopravují!**

Dvakrát za školní rok (1. a 3. čtvrtletí) probíhají hovorové hodiny, na kterých žáci obdrží slovní hodnocení za každý předmět doplněné celkovou známkou, která jim aktuálně vychází.

Do výsledné známky v pololetí a na konci školního roku pak žáci dostanou známku 1, 2, 3, 4 nebo 5, do které se promítne průměr ze všech získaných známek za příslušné pololetí a také naplnění klíčových kompetencí. Jednotlivé kompetence jsou následující:

- Kompetence k učení – do jaké míry je žák schopen se učit, zda je schopen plánovat a rozvrhnout si učení, zda žák umí vyhledat, zpracovat, kriticky zhodnotit a použít informace apod.
- Kompetence k řešení problémů – do jaké míry je žák schopen poradit si s nestandardní situací.
- Kompetence komunikativní – jestli je žák schopen položit dotaz, smysluplně odpovědět na dotaz, zda je schopen komunikovat se spolužáky a s vyučujícím, zda dokáže sdílet názor a vyslechnout příp. argumentovat názor jiných apod.
- Kompetence sociální a personální – zda žák dokáže spolupracovat při skupinové výuce, přijmout svou roli ve skupině, převzít odpovědnost za svůj úkol ve skupině, zda dokáže respektovat spolužáky a vyučující a zda dokáže dodržovat domluvená pravidla.
- Kompetence občanské – zda žák dodržuje pravidla chování, respektuje individuální rozdíly mezi lidmi, respektuje rozdílné kultury apod.
- Kompetence pracovní – zda má žák připravené pracovní místo a potřebné pomůcky a nástroje (je nachystaný na každou hodinu), zda dodržuje vymezená pravidla a chrání zdraví své i svého okolí apod.

- Kompetence digitální – zda je žák schopen využívat moderní technologie pro výuku např. při vyhledávání informací, zda je schopen vytvořit příslušné dokumenty pro výuku (prezentace, referáty) apod.

## 2) Hodnocení v předmětech převážně dovednostního a tvůrčího charakteru

Předměty: **Pracovní výchova, Výtvarná výchova, Hudební výchova, Tělesná výchova.**

Hodnocení probíhá pomocí známek 1, 2, 3 a N (nehodnocen)

Je hodnocen zejména přístup k předmětu. Při hodnocení je u žáka sledována aktivita, tvořivost, samostatnost, využívání a rozvíjení osobních předpokladů a talentu. Součástí hodnocení je rovněž bezpečné, šetrné a účinné používání nástrojů, vybavení a pomůcek a také schopnost tvořivě aplikovat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Hodnotí se, do jaké míry je projev žáka originální, esteticky působivý, procítěný, přesný a kompletně dokončený.

V tělesné výchově se kromě výše zmíněných kritérií hodnotí také sportovní výkony.

## 3) Hodnocení žáků se specifickými výukovými potřebami

Žáci se specifickými výukovými potřebami jsou hodnoceni s přihlédnutím k individuálním doporučením od ŠPZ.

**Žáci s PO 1** nemají zkrácené ani upravené zkoušení (testy), jsou však hodnoceni podle upravených kritérií:

Výborně (1)	100–90 %
Chvalitebně (2)	89–70 %
Dobře (3)	69–45 %
Dostatečně (4)	44–20 %
Nedostatečně (5)	19–0 %

**Žáci s PO 2** mají zkrácené nebo upravené zkoušení (testy), jsou hodnoceni podle stejných kritérií jako žáci bez PO.

**Žáci s PO 3** mají zkrácené nebo upravené zkoušení (testy), jsou hodnoceni podle upravené tabulky jako žáci s PO 1.

**Žáci s PO 4** mají individuální hodnocení sestavené na začátku školního roku po dohodě školy se zákonnými zástupci.

## d) Kritéria hodnocení na II. stupni

### 1) Hodnocení v předmětech převážně naukového charakteru

Předměty: **Český jazyk, Matematika, Anglický jazyk, Ruský jazyk, Německý jazyk, Fyzika, Zeměpis, Přírodopis, Chemie, Dějepis, Informatika, Občanská výchova, Etická výchova, Zdravotní výchova.**

Hodnocení probíhá pomocí známek 1, 2, 3, 4 a 5. Písemné práce a zkoušení jsou bodovány. Bodování určují jednotliví vyučující. Rozložení známek odpovídá procentuálnímu zastoupení získaných bodů za správné odpovědi a řídí se následující hodnotící tabulkou:

Výborně (1)	100–90 %
Chvalitebně (2)	89–75 %
Dobře (3)	74–50 %
Dostatečně (4)	49–25 %
Nedostatečně (5)	24–0 %

Známky mohou mít v elektronickém systému školy (Bakaláři) tři různé váhy. Váhu 1 mají krátké písemné práce, aktivita v hodině apod. Váhu 2 mají běžné písemné práce, zkoušení apod. Váha 3 je vyhrazena čtvrtletním písemným pracím případně projektům. Váha známky určuje, kolikrát se daná

známka počítá do výsledného průměru (tzn. že známka s váhou 3 se do průměru počítá jako tři stejné známky s váhou 1. Váhu jednotlivých známek určuje vyučující daného předmětu.

### **Udělené známky se nemažou a neopravují!**

Samostatnou částí hodnocení v předmětu **Český jazyk** je komunikační a slohová výchova. Výstupy v podobě písemných prací, kratšího i delšího rozsahu, jsou hodnoceny vyučujícím pedagogem především na základě těchto kritérií.

- Dodržení zadaného tématu a komunikační situace.
- Výskyt pravopisných a tvaroslovných chyb a jejich vliv na význam textu.
- Bohatost a rozmanitost slovní zásoby, volba vhodných jazykových prostředků.
- Dodržení formy a formálních zvyklostí daného slohového útvaru.

Dvakrát za školní rok (1. a 3. čtvrtletí) probíhají hovorové hodiny, na kterých žáci obdrží slovní hodnocení za každý předmět doplněné celkovou známkou, která jim aktuálně vychází.

Do výsledné známky v pololetí a na konci školního roku pak žáci dostanou známku 1, 2, 3, 4 nebo 5, do které se promítne průměr ze všech získaných známek za příslušné pololetí a také naplnění klíčových kompetencí. Jednotlivé kompetence jsou následující:

- Kompetence k učení – do jaké míry je žák schopen se učit, zda je schopen plánovat a rozvrhnout si učení, zda žák umí vyhledat, zpracovat, kriticky zhodnotit a použít informace apod.
- Kompetence k řešení problémů – do jaké míry je žák schopen poradit si s nestandardní situací.
- Kompetence komunikativní – jestli je žák schopen položit dotaz, smysluplně odpovědět na dotaz, zda je schopen komunikovat se spolužáky a s vyučujícím, zda dokáže sdílet názor a vyslechnout příp. argumentovat názor jiných apod.
- Kompetence sociální a personální – zda žák dokáže spolupracovat při skupinové výuce, přijmout svou roli ve skupině, převzít odpovědnost za svůj úkol ve skupině, zda dokáže respektovat spolužáky a vyučující a zda dokáže dodržovat domluvená pravidla.
- Kompetence občanské – zda žák dodržuje pravidla chování, respektuje individuální rozdíly mezi lidmi, respektuje rozdílné kultury apod.
- Kompetence pracovní – zda má žák připravené pracovní místo a potřebné pomůcky a nástroje (je nachystaný na každou hodinu), zda dodržuje vymezená pravidla a chrání zdraví své i svého okolí apod.
- Kompetence digitální – zda je žák schopen využívat moderní technologie pro výuku např. při vyhledávání informací, zda je schopen vytvořit příslušné dokumenty pro výuku (prezentace, referáty) apod.

## 2) Hodnocení v předmětech převážně dovednostního a tvůrčího charakteru

Předměty: **Pracovní výchova, Výtvarná výchova, Hudební výchova, Tělesná výchova.**

Hodnocení probíhá pomocí známek 1, 2, 3 a N (nehodnocen)

Je hodnocen zejména přístup k předmětu. Při hodnocení je u žáka sledována aktivita, tvořivost, samostatnost, využívání a rozvíjení osobních předpokladů a talentu. Součástí hodnocení je rovněž bezpečné, šetrné a účinné používání nástrojů, vybavení a pomůcek a také schopnost tvořivě aplikovat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Hodnotí se, do jaké míry je projev žáka originální, esteticky působivý, procitěný, přesný a kompletně dokončený.

V tělesné výchově se kromě výše zmíněných kritérií hodnotí také sportovní výkony dle výkonnostních tabulek. Viz příloha 1 – Tabulky ke kritériím hodnocení.

## 3) Hodnocení žáků se specifickými výukovými potřebami

Žáci se specifickými výukovými potřebami jsou hodnoceni s přihlédnutím k individuálním doporučením od ŠPZ.

**Žáci s PO 1** nemají zkrácené ani upravené zkoušení (testy), jsou však hodnoceni podle upravené tabulky:

Výborně (1)                      100–90 %

Chvalitebně (2)	89–70 %
Dobře (3)	69–45 %
Dostatečně (4)	44–20 %
Nedostatečně (5)	19–0 %

**Žáci s PO 2** mají zkrácené nebo upravené zkoušení (testy), jsou hodnoceni podle stejných kritérií jako žáci bez PO.

**Žáci s PO 3** mají zkrácené nebo upravené zkoušení (testy), jsou hodnoceni podle upravené tabulky jako žáci s PO 1.

**Žáci s PO 4** mají individuální hodnocení sestavené na začátku školního roku po dohodě školy se zákonnými zástupci.

### **e) Pololetní klasifikace**

- Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se za každé pololetí klasifikuje na vysvědčení těmito stupni:
  - 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 - dobrý
  - 4 - dostatečný
  - 5 – nedostatečný
- Celkový prospěch žáka za každé pololetí se klasifikuje stupněm:
  - **prospěl(a) s vyznamenáním:** je-li průměrný prospěch žáka z povinných předmětů nejvýše 1,50, není-li hodnocen v žádném povinném předmětu stupněm horším než 2 - chvalitebný a je-li jeho chování hodnoceno jako velmi dobré.
  - **prospěl(a):** nespĺňuje-li podmínky pro hodnocení prospěl s vyznamenáním a není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný.
  - **neprospěl(a):** je-li alespoň v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný.
- Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:
  - pracoval(a) úspěšně
  - pracoval(a)
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, pak je jeho pololetní prospěch hodnocen stupněm – uvolněn(a).
- uvolnění žáka rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka (v tělesné výchově je nutno k žádosti přiložit písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře).
- Nelze-li žáka v 1. nebo ve 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, pak je jeho pololetní prospěch hodnocen stupněm – **nehodnocen**.
- Důvody pro uvolnění nebo nehodnocení žáka se uvedou ve školní matrice (v katalogovém listu žáka). Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět. Vyučuje-li daný předmět více učitelů, určí stupeň prospěchu za pololetí po vzájemné dohodě.
- Pololetní klasifikaci provádí vyučující na základě dostatečného počtu známek průběžné klasifikace a dalších poznatků o žákovi. **Výsledná klasifikace není dána průměrem známek** za dané klasifikační období, ale je stanovena vyučujícím dle §7, odstavec 2.
- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru jeho vzdělávacích potřeb. U žáka druhého až devátého ročníku se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Je možná i kombinace klasifikace a slovního hodnocení (slovní hodnocení pouze z některého či některých předmětů – v souladu s individuálním vzdělávacím plánem a na základě žádosti zákonného zástupce žáka). Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.

## f) Slovní hodnocení

### 1) Slovní hodnocení zahrnuje:

- posouzení výsledků vzdělávání žáka vzhledem k učebním osnovám ŠVP, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání.
- naznačení dalšího rozvoje žáka.
- zdůvodnění hodnocení.
- doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

### 2) Při slovním hodnocení se uvádí:

#### a) zvládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem:

- ovládá bezpečně
- v podstatě ovládá
- ovládá s mezerami
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

#### b) úroveň myšlení:

- pohotové, bystré, správně chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

#### c) úroveň vyjadřování:

- výstižné, přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávné vyjadřování i na návodné otázky

#### d) úroveň aplikace vědomostí:

- spolehlivě, uvědoměle užívá svých vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit, ani za pomoci učitele

#### e) píle a zájem o učení:

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se sám
- k učení a práci častokrát potřebuje podněty
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné
- 

## g) Opravné zkoušky, postup do vyššího ročníku

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za druhé pololetí nehodnotí.
- Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl“ ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který na daném stupni již jednou opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch.

- Žák, který plní povinnou školní docházku opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může žákovi povolit opakování ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů (bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník).
- Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl (nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení do 14 dnů od doručení žádosti. V případě hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření ředitel školy posoudí, zda byla dodržena pravidla pro hodnocení vzdělávání žáka a výsledek hodnocení buď potvrdí nebo změní, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná - tvoří ji předseda, zkoušející učitel – vyučující žáka v daném předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka; další přezkoušení žáka je nepřipustné.
- Žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni dosud neopakoval ročník, a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření), koná komisionální opravné zkoušky.
- Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník (případně devátý ročník). Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, neprospěl a klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
- Listiny a úřední dokumenty vydávané školou jsou psány trvalým způsobem. Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu, Vydávání opisů a stejnopisů vysvědčení se řídí zvláštními předpisy (Vyhláška č. 3/2015 o některých dokladech o vzdělání).
- Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR se řídí ustanoveními Vyhlášky č. 48/2005.

## 11) Hodnocení chování žáků

- Podle toho, jak žák dodržuje obecně platná pravidla chování a školní řád, je jeho chování na konci každého pololetí hodnoceno jedním ze tří následujících stupňů:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

### Stupně z chování:

#### Stupeň 1 (velmi dobré):

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 2 (uspokojivé):

Chování žáka je v rozporu s pravidly a ustanoveními školního řádu. Žák se opakovaně dopouští méně závažných i závažných přestupků vůči školnímu řádu. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a mravní výchovu spolužáků.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé):

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Závažné přestupky vůči školnímu řádu vážně ohrožují výchovu, bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Navzdory uděleným výchovným opatřením se dopouští dalších závažných přestupků.

### Postup při udělení sníženého stupně z chování:

- Návrh:**

Třídní učitel nebo jiný vyučující navrhuje známku z chování na základě chování žáka během celého pololetí a po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují.
- Projednání v pedagogické radě:**

Pedagogická rada projednává záležitosti týkající se vzdělávání a výchovy žáků. Snížená známka z chování je vždy projednána na pedagogické radě. Pedagogická rada se k návrhu vyjádří hlasováním.
- Schválení:**

Po projednání známky z chování v pedagogické radě, konečné rozhodnutí o udělení (a tedy i schválení) snížené známky z chování má ředitel školy.
- Projednání se zákonnými zástupci:**
  - Třídní učitel bezodkladně projedná udělení sníženého stupně z chování se zákonnými zástupci žáka, aby byla zajištěna spolupráce při nápravě chování.

### Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

### Pochvaly:

#### Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

#### Pochvala ředitele školy:

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

- Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit **kázeňská opatření**:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitele školy.

#### **Kázeňská opatření:**

##### **Napomenutí třídního učitele:**

Napomenutí třídního učitele se uděluje za méně závažné porušení školního řádu. Ukládá jej třídní učitel, který o tom informuje zákonné zástupce žáka, aby se mohli s daným problémem seznámit a případně s žákem situaci řešit. Třídní učitel by měl napomenutí udělit co nejdříve po zjištění přestupku, aby bylo pro žáka efektivní.

Cílem napomenutí je nejen upozornit žáka za porušení pravidel, ale také ho motivovat k nápravě a prevenci dalšího nevhodného chování.

##### **Důtka třídního učitele:**

Důtku třídního učitele lze udělit za porušení školního řádu, a to buď za opakované méně závažné porušení školního řádu, nebo za závažná porušení školního řádu. Důtku udílí třídní učitel, a to buď na základě vlastního rozhodnutí, nebo na návrh jiného vyučujícího. O udělení důtky musí být předem informován zákonný zástupce žáka.

Cílem důtky třídního učitele je napravit nevhodné chování žáků, které porušuje školní řád nebo školský zákon. Důtka třídního učitele má informační a preventivní charakter, snahu předcházet problémům a zároveň informovat o porušení pravidel.

##### **Důtka ředitele školy:**

Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy za závažné porušení školního řádu. Udělení důtky ředitele školy předchází projednání přestupku žáka se zákonným zástupcem. Důtka ředitele školy musí být udělena po projednání v pedagogické radě. Důvod udělení důtky ředitele školy a samotné udělení důtky ředitele školy oznámí třídní učitel žákovi a jeho zákonnému zástupci. Důtka se zaznamenává do dokumentace školy, ale neuvádí se na vysvědčení. **Při udělení důtky ředitele školy bude vždy na pololetní pedagogické radě projednán snížený stupeň z chování.**

#### **Řešení porušení školního řádu:**

- porušení školního řádu se řeší slovním pokáráním učitele, informováním zákonného zástupce poznámkou v elektronickém systému školy (Bakaláři) nebo udělením kázeňského opatření. Pedagogický pracovník se při řešení méně závažných porušení školního řádu řídí logikou „tříkrát a dost“.
- U závažného porušení školního řádu nebo hrubého porušení školního řádu je vždy nutné vyšetření porušení, oznámení zákonnému zástupci prostřednictvím poznámky v elektronickém systému školy (Bakaláři), svolání schůzky se zákonným zástupcem k projednání navrženého kázeňského opatření a udělení kázeňského opatření.
- Návrh na kázeňské opatření podává třídní učitel nebo jiný vyučující.
- Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel a zaznamenává ho do dokumentace žáka.
- Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel a neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
- Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Udělení důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí udělení kázeňského opatření prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Za jeden přestupek se uděluje pouze jedno výchovné opatření. **Snížený stupeň z chování není výchovným opatřením.**

#### **Příklady porušení školního řádu:**

- **Méně závažná porušení školního řádu**
  - neplnění školních povinností,
  - zapomínání pomůcek, domácích úkolů a zadaných prací,
  - nedostatečná práce v hodině,
  - opakované vyrušování během vyučování,
  - svévolné opouštění pracovního místa,

- jednorázové použití mobilních komunikačních zařízení ve vyučování,
  - pozdní příchody do školy a vyučovací hodiny,
  - neomluvená absence do 10hodin v jednom vyučovacím dni.
- **Závažná porušení školního řádu**
    - opakování výše uvedených méně závažných porušení školního řádu,
    - nepřijatelné chování vůči spolužákům: vulgární slovní útok, ponižování, fyzické napadení, cílené narušování soukromí, záměrné poškozování a scizování věcí, vyžadování služeb a úkonů, šikana, kyberšikana, agresivita, záměrné tykání pedagogickému pracovníkovi za účelem zesměšnit a snížit jeho autoritu a důstojnost před spolužáky,
    - nepřijatelné chování vůči učiteli: ignorování pokynů učitele, odmítání, drzost, vulgární slovní útok, pokřikování, urážky, šikana a kyberšikana, agresivita,
    - prokázaný podvod,
    - nedovolené opuštění školy nebo školní akce,
    - krádež,
    - neoznámení závažného a hrubého porušení školního řádu,
    - nedovolená manipulace se zařízením školy, poškození nebo zničení majetku školy a spolužáků,
    - chování, které má za následek znečišťování a poškozování toalet; např. močení mimo záchodovou mísu a pisoáry, nesplachování exkrementů, používání nadměrného množství toaletního papíru, rozhazování toaletního papíru po zemi, znečišťování stěn a stropů místnosti,
    - shromažďování a cílené setkávání žáků na toaletách spojené s organizací a páchaním nepřijatelných činností (např. obtěžování spolužáků vykonávajících potřebu, fyzické napadení spolužáka, přelézání stěn kabiněk, záměrné znečišťování a ucpávání toalet).
    - pořizování audio a video nahrávek v prostorách školy, školních akcích a během distanční výuky,
    - neomluvená absence do 25 hodin ve více vyučovacích dnech.
  - **Hrubá porušení školního řádu**
    - opakování výše uvedených závažných porušení školního řádu,
    - zneužívání přihlašovacích údajů zákonných zástupců do elektronického systému školy
    - neoprávněná manipulace se školní počítačovou sítí a zneužívání přihlašovacích údajů pedagogických pracovníků,
    - opakované používání mobilních komunikačních zařízení ve vyučování,
    - kouření v budově školy a na školních akcích,
    - záškoláctví,
    - projevy rasismu,
    - ponižování, tělesné ubližování a činnost, která by mohla vést k ohrožení zdraví či života žáků
    - nošení, držení, distribuce a zneužívání alkoholu a návykových látek v prostorách školy,
    - a na všech školních akcích,
    - nošení, držení a použití zbraní, pyrotechniky a dalších nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví či život ve škole nebo na akcích školy,
    - zveřejnění nebo šíření jakékoliv obrazové, audio, video nebo kombinované nepovolené nahrávky, kde je zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, případně jejichž zjevným cílem je zesměšnit,
    - prokázaná rozvinutá nebo opakovaná šikana nebo kyberšikana namířená proti spolužákům nebo zaměstnancům školy,
    - neomluvená absence nad 25 hodin ve více vyučovacích dnech,
    - Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák tohoto jednání, **oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství.**

### Postup školy při řešení neomluvené absence

- Škola by měla být schopna vyřešit problém s docházkou vlastními silami. Postup školy při řešení neomluvené absence je následující:

- Do 2 neomluvených hodin: Řeší třídní učitel s rodiči, přičemž vždy provede záznam z jednání. Informuje poznámkou v elektronickém systému školy (Bakaláři).
- 3 - 10 neomluvených hodin: Řeší třídní učitel s rodiči, přičemž vždy provede záznam z jednání a informuje školní poradenské pracoviště. Pokud se jedná o absenci v jednom dni, udělí napomenutí třídního učitele, pokud se jedná o dva a více dní důtku třídního učitele.
- 11–25 neomluvených hodin: Ředitel školy prostřednictvím třídního učitele vyzve rodiče k jednání. Jednání se účastní školní poradenské pracoviště a případně OSPOD. Možnosti školy zahrnují zavedení podpůrných opatření nebo úpravu dokládání nepřítomnosti žáka. Udělujeme důtku ředitele školy, v pololetí návrh na snížený stupeň z chování (snížený stupeň z chování nenavrhujeme u žáků 1. a 2. třídy)
- Nad 25 neomluvených hodin: Škola oznámí pokračující neplnění povinností státnímu zastupitelství a OSPOD pro podezření z přečinu ohrožení výchovy dítěte. Udělujeme důtku ředitele školy, v pololetí návrh na snížený stupeň z chování (snížený stupeň z chování nenavrhujeme u žáků 1. a 2. třídy)

Příloha 1 – Výkonnostní tabulky v tělesné výchově

Výkonnostní tabulky – dívky

6. ročník

Disciplína	1	2	3	4
60 m [s]	11,0	11,1 – 11,8	11,9 – 12,6	12,7
600 m [m]	2:47	2:48– 3:02	3:02 – 3:25	3:26
Skok daleký [cm]	250	249 - 220	219 - 190	189
Skok vysoký [cm]	80	75 - 70	65 - 60	55
Hod míčkem [m]	20	19 - 15	14 - 11	10
Šplh	Celá výška	> než $\frac{1}{2}$ výšky	Do půlky	< než $\frac{1}{2}$ výšky
Gymnastická sestava	splnění 4 prvků	splnění 3 prvků	splnění 2 prvků	1 prvek
A další disciplíny				

7. ročník

Disciplína	1	2	3	4
60 m [s]	10,6	10,7 – 11,4	11,5 – 12,5	12,6
600 m [m]	2:44	2:45– 2:59	3:00 – 3:22	3:23
Skok daleký [cm]	270	269 - 240	239 - 210	209
Skok vysoký [cm]	90	85 - 80	75 - 70	65
Hod míčkem [m]	23	22 - 19	18 - 14	13
Šplh	Celá výška	> než $\frac{1}{2}$ výšky	Do půlky	< než $\frac{1}{2}$ výšky
Gymnastická sestava	splnění 4 prvků	splnění 3 prvků	splnění 2 prvků	1 prvek
A další disciplíny				

8. ročník

Disciplína	1	2	3	4
60 m [s]	10,3	10,4 – 11,1	11,2 – 12,2	12,3
800 m [m]	3:40	3:41 – 3:55	3:56 – 4:10	4:11
Skok daleký [cm]	300	299 - 270	269 - 240	239
Skok vysoký [cm]	100	95 - 90	85 - 80	75
Hod míčkem [m]	25	24 - 21	20 - 16	15
Vrh koule [cm]	650	649 - 550	549 - 450	449
Šplh	Celá výška	> než $\frac{1}{2}$ výšky	Do půlky	< než $\frac{1}{2}$ výšky
Gymnastická sestava	splnění 4 prvků	splnění 3 prvků	splnění 2 prvků	1 prvek
A další disciplíny				

## 9. ročník

Disciplína	1	2	3	4
60 m [s]	9,9	10,0 – 10,7	10,8 – 11,8	11,9
800 m [m]	3:30	3:31 – 3:45	3:46 – 4:00	4:01
Skok daleký [cm]	330	329 - 295	294 - 260	250
Skok vysoký [cm]	105	100 - 95	90 - 85	80
Hod míčkem [m]	27	26 - 23	22 - 18	17
Vrh kouli [cm]	700	699 - 600	599 - 500	499
Šplh	Celá výška	> než $\frac{1}{2}$ výšky	Do půlky	< než $\frac{1}{2}$ výšky
Gymnastická sestava	splnění 4 prvků	splnění 3 prvků	splnění 2 prvků	1 prvek
A další disciplíny				

## Výkonnostní tabulky – hoši

## 6. ročník

Disciplína	1	2	3	4
60 m [s]	10,6	10,7 – 11,4	11,5 – 12,5	12,6
1000 m [m]	6:00	6:01– 7:30	7:31 – 7:50	7:51
Skok daleký [cm]	270	269 - 240	239 - 210	209
Skok vysoký [cm]	90	85 - 80	75 - 70	65
Hod míčkem [m]	23	22 - 19	18 - 14	13
Šplh	celá výška	> než $\frac{1}{2}$ výšky	do půlky	< než $\frac{1}{2}$ výšky
Gymnastická sestava	splnění 4 prvků	splnění 3 prvků	splnění 2 prvků	1 prvek
A další disciplíny				

## 7. ročník

Disciplína	1	2	3	4
60 m [s]	10,3	10,4 – 11,1	11,2 – 12,2	12,3
1000 m [m]	5:45	5:46– 6:40	6:41 – 7:25	7:26
Skok daleký [cm]	300	299 - 270	269 - 240	239
Skok vysoký [cm]	100	95 - 90	85 - 80	75
Hod míčkem [m]	25	24 - 21	20 - 16	15
Šplh	celá výška	> než $\frac{1}{2}$ výšky	do půlky	< než $\frac{1}{2}$ výšky
Gymnastická sestava	splnění 4 prvků	splnění 3 prvků	splnění 2 prvků	1 prvek
A další disciplíny				

## 8. ročník

Disciplína	1	2	3	4
60 m [s]	9,9	10,0 – 10,7	10,8 – 11,8	11,9
1500 m [m]	7:15	7:16 – 7:45	7:46 – 8:25	8:26
Skok daleký [cm]	330	329 - 295	294 - 260	250
Skok vysoký [cm]	105	100 - 95	90 - 85	80
Hod míčkem [m]	27	26 - 23	22 - 18	17
Vrh koulí [cm]	700	699 - 600	599 - 500	499
Šplh	celá výška	> než $\frac{1}{2}$ výšky	do půlky	< než $\frac{1}{2}$ výšky
Gymnastická sestava	splnění 4 prvků	splnění 3 prvků	splnění 2 prvků	1 prvek
A další disciplíny				

## 9. ročník

Disciplína	1	2	3	4
60 m [s]	9,8	9,9 – 10,6	10,7 – 11,7	11,8
1500 m [m]	6:55	6:56 – 7:25	7:26 – 8:05	8:06
Skok daleký [cm]	340	339 - 305	304 - 270	260
Skok vysoký [cm]	110	105 - 100	95 - 90	85
Hod míčkem [m]	30	29- 25	24 - 19	18
Vrh koulí [cm]	700	699 - 600	599 - 500	499
Šplh	celá výška	> než $\frac{1}{2}$ výšky	do půlky	< než $\frac{1}{2}$ výšky
Gymnastická sestava	splnění 4 prvků	splnění 3 prvků	splnění 2 prvků	1 prvek
A další disciplíny				