



Základní škola, Brno, Kamínky 5, příspěvková organizace	
<b>ŠKOLNÍ A KLASIFIKAČNÍ ŘÁD</b>	
Č.j.:	332/20
Vypracoval:	Mgr. Petr Novák, Ph.D., ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Novák, Ph.D., ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	1. 9. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon).

Školní řád je důležitý dokument, konkretizující obecná ustanovení základních právních norem.

## OBSAH

1. Společná ustanovení
2. Organizace školního dne
3. Režim školy pro žáky
4. Práva a povinnosti žáků
5. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků (rodiče)
6. Povinnosti zaměstnanců školy
7. Evidence úrazů
8. GDPR
9. Klasifikační řád
10. Společná a závěrečná ustanovení



## 1. Společná ustanovení

- a) Škola používá od 1. 2. 2017 elektronický systém vedení dokumentace školní docházky (AES – Asynchronní e-learningový systém). Žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy jsou s tímto e-learningovým systémem plně seznámeni.
- b) Žák je povinen při příchodu a odchodu ze školy použít čipový docházkový systém.
- c) Školní budova se otvírá v 6.30 hod. pro školní družinu, v 6.50 hod. pro žáky, kterým vyučování začíná v 7.00 hod. a v 7.40 hod. pro všechny ostatní žáky.
- d) Provoz školní družiny je od 6.30 do 17.00 hod. Případné změny jsou uváděny v AESu, nebo písemně u hlavního vchodu do budovy školy. Příchod žáků do ŠD je monitorován vychovatelkami. Ze ŠD jsou žáci propouštěni po příchodu rodičů či zástupců žáka nebo na základě písemného sdělení o odchodu žáka domů.
- e) Pro žáky, kterým vyučování začíná v 7.00 hod., přichází v 6.40 hod. vyučující, pod jehož dohledem odcházejí žáci na vyučování.
- f) Dozor nad žáky, kteří vcházejí do budovy školy v 7.40 hod., vykonává školou pověřený pracovník.
- g) Při odpolední výuce (7. a 8. vyučovací hodina) je žákům umožněn vstup do budovy školy 10 minut před zahájením výuky. Dohled nad těmito žáky provádí pověřený pracovník školy. Tyto žáky 5 minut před zahájením výuky odvádí příslušný vyučující.
- h) V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy.
- i) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujícího a předběžné písemné omluvenky od rodičů.
- j) V době mezi vyučováním žáci mohou zůstat ve škole (např. ve studovně) pod dohledem školou pověřeného pracovníka.
- k) Skončí-li vyučování, naobědvání žáci musí neprodleně opustit budovu školy – nevztahuje se na následující aktivity: školou oficiálně vedené zájmové útvary, oficiální konzultační hodiny vyučujících, návštěva studovny, akce pořádané školou a školní družinou.
- l) Při odpolední výuce, tj. od sedmé vyučovací hodiny, lze při dodržení veškerých hygienických zásad a po schválení ředitelem školy spojit vyučovací hodiny jednoho předmětu do bloku.
- m) Škola se zavírá v 17.30 hod.
- n) Školní řád platí i při mimoškolních akcích (kurzy, soutěže, výlety, ŠVP, výukové programy atd.).
- o) Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků alespoň jedné skupiny/třídy. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (je-li to možné s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.



Mimo výše uvedené zákonné důvody nemůže být distanční vzdělávání poskytováno, a to ani z rozhodnutí ředitele školy nebo zákonného zástupce.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

## 2. Organizace školního dne

### ROZPIS VYUČOVACÍCH HODIN

<b>0</b>	<b>7.00 – 7.45</b>	
	7.55 – 8.00	příprava žáků ve třídách na vyučování
<b>1</b>	8.00 – 8.45	} dopolední vyučování
<b>2</b>	8.55 – 9.40	
<b>3</b>	10.00 – 10.45	
<b>4</b>	10.55 – 11.40	
<b>5</b>	11.50 – 12.35	
<b>6</b>	12.45 – 13.30	
<b>7</b>	13.45 – 14.30	} odpolední vyučování
<b>8</b>	14.40 – 15.25	

## 3. Režim školy pro žáky

### A. Režim školy, docházka do školy

- Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách nebo šatních skříňkách a neprodleně odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům do šaten povolen vstup pouze o velké přestávce, nebo se svolením vyučujícího, který koná dozor na příslušném patře a před hodinou TV nebo VV. Šatny a šatní skříňky s odloženými svršky jsou stále uzamčeny. Třídní učitelé na 1. stupni určí služby žáků (šatnářů). Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hod. školník.
- Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit.  
Mají-li žáci odpolední vyučování, čekají před školou. Mezi dopolední a odpolední výukou musí být přestávka minimálně 60 minut.
- Do dílen, odborných učeben apod. odcházejí žáci 2. stupně 3 minuty před zvoněním a v klidu čekají před učebnou na příchod vyučujícího. Do TV odcházejí před zvoněním a vyčkají u spojovacích dveří příchodu vyučujícího TV. Žáky 1. stupně odvádí ze třídy do odborné výuky vyučující. Po skončení vyučování žáky 1. a 2. stupně odvádějí vyučující do šaten, školní družiny a školní jídelny.



## B. Zásady chování žáků ve škole, při činnostech mimo školu souvisejících se vzděláváním

- a) Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby.
- b) Pohyb mimo třídu je dětem umožněn o všech přestávkách. Na chodbách se žáci pohybují klidně, neběhají a přecházejí z patra do patra pouze s vědomím dozírajícího učitele. Žáci neopouštějí během vyučování školní budovu.
- c) Ztráty osobních věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu příslušné hodiny a TU. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten a tříd. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.
- d) Žákům není dovoleno zdržovat se v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v prostorách školy, ani v areálu školy bez dozoru pedagogického pracovníka.
- e) Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5-10 minut před zahájením plánované činnosti před budovou školy a vyčkají na vedoucího (vyučujícího). Pouze s ním odcházejí do školní budovy. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, jsou vyzvedáváni z ní. Dozor nad nimi vykonává vedoucí po celou dobu jejich pobytu ve škole.
- f) Žáky, kteří jsou přihlášení do ŠD, předá vyučující po skončení vyučování příslušné vychovatelce, nebo vychovateli. Ostatní žáky doprovodí do šaten a školní jídelny. Vyučující TV odpovídají za pořádek v šatně u TV. Vykonávají zde průběžný dozor dle svého rozvrhu.
- g) Žáci mají zakázáno vstupovat do sborovny školy.
- h) Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a větší obnosy peněz do školy bezdůvodně nenosí. Hodinky, šperky aj. mají žáci neustále u sebe a při jejich odkládání (hodiny TV) je svěřují příslušnému vyučujícímu.
- i) Pokud žák do školy přinese mobilní telefon, musí být během vyučování i o přestávkách vždy vypnutý a uložený v batohu (aktovce). Mobilní telefon může žák použít v odůvodněných případech se svolením vyučujícího. Pokud telefon během vyučování bude zvonit, či s ním žák bude manipulovat, může být žákovi navrženo kázeňské opatření, při opakování prohřešku i snížený stupeň z chování.
- j) V případě tzv. chytrých hodinek platí stejná pravidla jako pro mobilní telefony (viz. výše bod i).
- k) Žákům je zakázáno během jejich přítomnosti ve škole pořizovat a šířit zvukové či obrazové záznamy jiných osob bez jejich souhlasu. Toto ustanovení se nevztahuje na žáky s vážnými zdravotními problémy, kterým je umožněno si pořizovat záznamy z výuky. Nedodržení tohoto bodu bude bráno jako hrubé porušení školního řádu.
- l) Žáci manipulují s okny a žaluziemi výhradně na pokyn vyučujícího.
- m) Žáci dbají o to, aby při všech činnostech ve škole i mimo školu nepoškozovali dobré jméno a pověst školy.



## C. Chování v jídelně

- a) Do jídelny vcházejí žáci 1. a 2. stupně společně v doprovodu učitele poslední vyučovací hodiny. Žáci, kteří navštěvují ŠD, vstupují do ŠJ v doprovodu příslušného vychovatele.
- b) Žáci jsou povinni prokázat se stravovací kartou.
- c) Žáci šetří zařízení a vybavení ŠJ, hradí svévolně způsobené škody, uklízí po sobě způsobené nečistoty.
- d) Z jídelny se zpravidla neodnáší žádné jídlo, žáci vše snědí v jídelně (moučník, ovoce aj.).
- e) Žáci jsou povinni respektovat pokyny vyučujících i personálu školní kuchyně.
- f) Žákům je zakázáno z hygienických důvodů vnášet do jídelny různé předměty a používat mobilní telefony.

## D. Zacházení s učebnicemi, školním majetkem, školními potřebami

- a) Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky, učebnice související s výukou, přitom se řídí pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
- b) Žáci a zaměstnanci zacházejí s učebnicemi, školním majetkem a školními potřebami slušně a svévolně je nepoškozují.
- c) Každé svévolné poškození nebo zničení školního majetku hradí rodiče žáka či zaměstnanec, který toto poškození způsobil.
- d) Pokud žák způsobí škodu, je povinen podílet se podle svých možností na nápravě – finanční nebo uvedením do původního stavu. Peníze za poškozený majetek a učebnice předá příslušný učitel hospodářce školy se seznamem dětí a svým podpisem.
- e) Pokud žák zjistí poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci, neprodleně tyto skutečnosti oznámí nejbližšímu pedagogickému zaměstnanci, popřípadě třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- f) Není dovoleno psát na lavice, nábytek, šatní skříňky a zdi školy, či jakýmkoliv jiným způsobem poškozovat majetek školy.
- g) Žáci by měli v maximální míře šetřit elektrickou energií, vodou, mýdlem, toaletním papírem a papírovými ubrousky.

## E. Žákovské služby

TU určují žákovské služby na určité období a na určité činnosti, zavedené dle zvyklostí třídy a TU. Služba hlásí zejména závady na vybavení třídy, nenastoupení vyučujícího po 5 minutách – na vedení školy.

Dále dbá na zhasínání světel, v šatně dbá na pořádek, uzamčení šatny, klíče od šatny nepůjčuje, ale chodí ji odemkat. Po prvním zvonění v 7.55 hod. uzamyká šatnu a odchází do třídy.



## 4. Práva a povinnosti žáků

### A. Práva

- a) Každé dítě má právo na vzdělání. Stát zavádí pro všechny děti bezplatné a povinné základní vzdělání.  
Zpřístupňuje poradenskou službu v oblasti odborného vzdělání.
- b) Každé dítě má právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- c) Každé dítě má právo na život, na jméno, na státní příslušnost.
- d) Každé dítě má právo svobodně vyjadřovat své názory, a to na všechny záležitosti, které se ho týkají.  
Dítě má právo na svobodu projevu, svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Názorům dítěte je nutno věnovat patřičnou pozornost. Každé dítě má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Na poskytnutí přiměřené pomoci, ocitne-li se v nesnázích nebo má nějaké problémy. Na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo si potřebuje doplnit své znalosti z důvodu dlouhodobé absence.
- e) Každé dítě má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování.
- f) Žádné dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova a korespondence. Nesmí být vystaveno svévolnému útoku na jeho čest a pověst.
- g) Každé dítě má právo na zdraví a na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- h) Dítě má právo na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení výsledků své práce.
- i) Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte.

### B. Povinnosti

- a) Každý žák je povinen se chovat zdvořile k zaměstnancům školy a ostatním spolužákům. Žák je povinen zachovávat pravidla společenského chování, mezi něž patří i nevhodnost jakýchkoli sexuálních projevů.
- b) Je povinno chovat se v prostorách školy tiše, aby nebyla rušena výuka, a dbát pokynů pedagogického dozoru nebo jiných pověřených osob.
- c) Je povinno udržovat pořádek a čistotu v učebnách, šatnách a ostatních prostorách školy. Při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo a jeho okolí. Po poslední vyučovací hodině v příslušné učebně zvednout židle.



- d) Je povinno hlásit třídnímu učiteli všechny změny v osobních údajích žáka a jeho zákonných zástupců (např. změna adresy, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny apod.).
- e) Žák je povinen účastnit se distančního vzdělání, je-li školou poskytováno.

## C. Hygiena a bezpečnost práce

- a) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC. Jako prezůvky není vhodná uzavřená sportovní obuv, žáci by měli používat hygienickou otevřenou obuv.
- b) Všichni pracovníci školy i žáci se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.
- c) Žáci chodí do školy slušně a čistě oblečení a upraveni, bez výstředností.
- d) Při výskytu vší dětské budou rodiče o tomto informováni, TU provede zápis do třídní knihy, prostřednictvím AESu upozorní rodiče.
- e) Větrání ve třídách zajistí vyučující v hodinách. O přestávkách je možno větrat pouze malými okny – „ventilačkami“, velká okna musí být zavřená.
- f) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, na chodbě, na hřišti nebo ve školní družině, jsou žáci povinni nahlásit ihned příslušnému vyučujícímu, TU nebo vychovateli.
- g) Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy. Těžké úrazy žáků nebo pracovníků na LVK či ŠVP je třeba neprodleně hlásit na vedení školy.
- h) Žákům není dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- i) Při přecházení na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, LVK či ŠVP platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- j) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného odborného předmětu jsou povinni s nimi seznámit všechny žáky. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy. Řád odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy, který je umístěn na viditelném místě.
- k) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu pomocí elektrického vrátného, je povinen se přesvědčit, kdo a za jakým účelem do budovy přichází. Návštěvy učitelů čekají ve vestibulu na přestávku, zde si také učitelé návštěvy přebírají.
- l) Při všech školních i mimoškolních činnostech a akcích mají žáci zakázáno kouřit či užívat tabákové výrobky (vč. elektronických cigaret), požívat alkoholické nápoje a návykové látky. Platí přísný zákaz výše uvedené nosit, držet, užívat a jinak distribuovat. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubé porušení kázně a budou z něj vyvozeny příslušné sankce. Dále je zakázáno užívat nealkoholické pivo, cider a energetické nápoje.



- m) Škola neručí za ztráty finančních hotovostí a osobních cenných věcí, které jsou ponechány volně ve skříňkách, stolech, ve třídách či v kabinetech. Též není doporučeno ponechávat finanční hotovost či cenné věci ve škole přes noc.
- n) Je nepřípustné, aby žák naváděl ostatní spolužáky k porušování školního řádu. Rovněž je nepřípustné propagovat ve škole rasismus, xenofobii, fašismus, třídní nenávisť a jiné antihumánní ideologie. Je nepřípustné, aby žák nosil do školy, na školní akce či měl během mimoškolní činnosti věci ohrožující zdraví a život (např. výbušniny, zbraně, jedy apod.).

## 5. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků (rodiče)

- a) Rodiče dbají na přípravu žáka do školy, pravidelně konzultují jeho školní práci – oceňují úspěchy a pomáhají dítěti odstranit příčiny nezdarů.
- b) Pravidelně kontrolují známky v AESu.
- c) Rodiče zajistí, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a na školní akce zdraví, čistě a vhodně oblečení.
- d) Na požádání učitele či ředitele školy jsou rodiče povinni dostavit se do školy.
- e) Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zákonní zástupci žáka omluvit do tří dnů v AESu, nebo jinou formou písemné omluvenky. Nepřítomnost ve vyučování, nebo neúčast na distančním vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci žáka omluvit do tří dnů v AESu, nebo jinou formou písemné omluvenky. (doplněna povinnost omlouvat i při distančním vzdělávání)
- f) Zákonný zástupce je povinen zajistit účast žáka na distančním vzdělávání.
- g) Na žádost rodičů může škola uvolnit žáka z vyučování na dobu určitou.
- h) Žák může školu před ukončením vyučování opustit sám pouze s odevzdaným písemným souhlasem zákonného zástupce. Vždy musí být na oznámení o nepřítomnosti žáka uvedeno, zda jej rodič ve škole vyzvedne, nebo žák školu opustí sám. Pokud žák opustí školu, přebírá za něj zodpovědnost zákonný zástupce. Písemné oznámení o nepřítomnosti žáka předloží třídnímu učitelovi k nahlédnutí a před odchodem odevzdá oznámení o nepřítomnosti příslušnému vyučujícímu v daném předmětu, ze kterého odchází. Příslušný vyučující odevzdá ještě týž den toto oznámení o nepřítomnosti třídnímu učitelovi žáka. Třídní učitelé mají povinnost evidovat tato oznámení po celý školní rok – tj. do 31. 8.
- i) Na jednu vyučovací hodinu může žáka omluvit příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje žáka třídní učitel (TU), na delší dobu ředitel školy (ŘŠ). V tomto případě podávají rodiče žáka písemnou žádost na ředitelství školy prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří. TU potom oznámí žákovi rozhodnutí ŘŠ. Na rodinnou rekreaci uvolňuje ŘŠ žáka z výuky zpravidla jedenkrát za školní rok, a to zpravidla na jeden týden. Je dobré, aby dítě v době své nepřítomnosti udržovalo kontakt se školou a doplňovalo zameškané učivo. Po skončení absence pomohou rodiče dítěti doplnit si učivo dle pokynů učitelů.





- j) Zákonní zástupci jsou povinni doložit lékařské potvrzení o nepřítomnosti žáka, pokud v klasifikačním období má žák více než 100 zameškaných hodin a pokud o to požádá třídní učitel; (v případě podezření na záškoláctví bude škola informovat místně příslušný odbor sociálně právní ochrany dětí OSPOD).
- k) V případě, že má žák neomluvenou absenci (**do 10 hodin**), je škola povinna oznámit toto rodičům a pozvat je do školy k řešení vzniklé situace. O jednání s rodiči bude vytvořen zápis.  
Při počtu **nad 10 neomluvených hodin** svolá ŘŠ výchovnou komisi.  
Podle závažnosti absence žáka se jí účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší.  
Pokud neomluvená absence přesáhne **25 hodin**, oznamuje to škola dle MP MŠMT č.j. 10 194/2002-14 příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí (OPD při ÚMČ Brno – Nový Lískovec), při opakovaném záškoláctví toto škola oznámí Policii ČR.
- n) Při často se opakujících absencích v hodinách TV (omluvených či neomluvených) budou rodiče pozváni do školy k vysvětlení situace na výchovnou komisi. Při dlouhodobé léčbě nebo omezení v TV donesou žáci potvrzení na osvobození od výuky TV od ošetřujícího lékaře, a to nejpozději do konce září a do konce února příslušného školního roku (vždy na jedno pololetí).
- l) Při velké absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být v souladu s klasifikačním řádem žákovi odložena klasifikace a žák může být přezkoušen komisionálně.
- m) Rodiče mají právo uplatňovat své připomínky a návrhy při pravidelně svolávaných třídních schůzkách a konzultačních hodinách i prostřednictvím zápisů ze třídních schůzek.
- n) Rodiče mají možnost 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 zásadně v době mimo vyučování.
- o) Pokud dítě svévolně poškodí majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, hradí škodu rodiče zakoupením nové pomůcky, knihy, učebnice nebo uhrazením opravy.
- p) Rodiče mají možnost po předchozí domluvě zúčastnit se vyučování. Účast ve vyučování se zpravidla realizuje prostřednictvím „Dnů otevřených dveří“.
- q) Rodiče mají právo prostřednictvím školské rady uplatňovat svoje připomínky a návrhy. Školská rada také může zastupovat rodiče při jednání s vedením školy.
- r) Rodiče respektují pracovní režim školy a souvisejících pracovišť i jejich zaměstnanců (např. úřední hodiny, učitelské dozory apod.).
- s) Rodiče jsou povinni uhradit veškeré platby, ke kterým se zavážou, ve stanovených termínech.
- t) Je nepřípustné, aby rodiče snižovali autoritu učitelů a ostatních pracovníků školy.
- u) Není dovoleno narušovat vyučovací hodinu jednáním s učitelem.
- v) Není dovoleno přinášet do školy a propagovat návykové látky. Není dovoleno kouřit v prostorách školy nebo před školou (nevhodný příklad dětem).



## 6. Povinnosti a práva pracovníků školy

- a) Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem pro PP, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základní škole, předpisy BOZP, tímto školním řádem a pravidly společenského chování.
- b) Povinností zaměstnanců školy je dodržovat etický kodex.
- c) Zaměstnanec školy chrání a ctí dobré jméno školy.
- d) Zaměstnanec školy chrání svěřené majetkové hodnoty a pečuje o ně. Svědomitě plní úkoly dané pracovním plánem školy pro daný školní rok a úkoly dané týdenním plánem práce.
- e) Všichni zaměstnanci školy jednají se žáky ve vzájemné úctě a respektují jejich základní práva. Dodržují pravidla slušného chování. PP se věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý rozvoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařského vyšetření, zpráv z vyšetření v PPP a na sdělení rodičů o dítěti. TU průběžně seznamují ostatní PP o nových skutečnostech zjištěných u žáků. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
- f) Při dozoru ve školní jídelně se dozírající pedagogové nemohou současně věnovat vlastnímu obědu. Výjimku tvoří dozor po 6. vyučovací hodině, kdy se dozírající dvojice po dohodě vzájemně vystřídá při obědě.
- g) Povinností třídního učitele je doplňovat aktualizované údaje do databáze školy.
- h) Do školy přicházejí pedagogičtí pracovníci v 6.45 hodin, pokud učí od 7.00 hodin. Ostatní vyučující přicházejí nejpozději v 7.30 hod. Pozdní příchod jsou povinni předem omluvit osobně nebo telefonicky. Všichni se ve škole přezouvají.
- i) Při příchodu do hodiny je každý učitel povinen provést zápis do třídní knihy v AESu, včetně kontroly přítomnosti žáků.
- j) Při úrazu poskytnou pracovníci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka či jiné osoby lékařem. Úraz ihned ohlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, příp. vyplní příslušné formuláře.
- k) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují učitelé pořádek ve třídě, uzavření vodovodního kohoutku a zhasnutí světel. Okna mohou zůstat otevřena, zavření zajistí příslušná uklízečka. Učitelé 1. a 2. st. odvádí žáky do šaten, ŠD a na oběd.
- k) Odchod s žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí učitel předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna.
- l) K vaření vody je povoleno používat pouze vyhrazené rychlovarné konvice schválené protipožární preventistou a označené tabulkou „Vařič/rychlovarná konvice povolen/a“ s podpisem ŘŠ.
- m) V celém objektu školy není povoleno kouřit.



- n) Soukromé organizační a administrativní záležitosti a lékařská vyšetření si vyučující vyřizují především v době mimo vyučování, plánovaných porad a schůzí.
- o) Není dovoleno v době vyučování posílat žáky po budově i mimo školu k vyřizování soukromých i služebních záležitostí PP, není dovoleno bez vědomí vedení školy měnit schválený rozvrh hodin.
- p) Pracovník školy má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na dobu nezbytně nutnou, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. Tuto návštěvu předem nahlásí a po ošetření či vyšetření předloží doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, razítko a podpis lékaře.
- q) Pracovník školy je povinen podrobit se vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je oprávněn vydat ředitel školy. Vyšetření se provádí dechovou zkouškou a při pozitivním výsledku může ŘŠ žádat lékařské vyšetření.
- r) Přístroje didaktické techniky, které nejsou trvale umístěny v učebnách, jsou v době mimo vyučování v uzamčených místnostech.

## Třídní učitelé

- a) Vedou řádně a pečlivě předepsanou pedagogickou dokumentaci, určenou příslušnými předpisy a nařízeními vedením školy.
- b) Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti do 72 hodin. Na žádost rodičů o uvolnění žáka z vyučování z rodinných a jiných důvodů omlouvají nepřítomnost žáka, pokud absence nepřesáhne 3 dny. Na delší dobu uvolňuje ŘŠ. V obou případech TU vyžadují od rodičů písemnou žádost.
- c) Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady zapisují do sešitu závad ve sborovně. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.
- d) Všichni pracovníci jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Dále jsou povinni dodržovat pracovní řád pracovníků školství a zákoník práce.

## 7. Evidence úrazů – žáků

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.



- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost ve vyučování, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## 8. GDPR

Škola (školské zařízení) přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není



relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce nebo zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.



## 9. Klasifikační řád

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka ZŠ ve svých ustanoveních vychází z platné školské legislativy, řídí se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a Vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Vnitřní klasifikační řád je součástí řádu školy a je závazný pro všechny pedagogické pracovníky školy.

### OBSAH

- 9.1. Hodnocení a klasifikace žáka základní školy
- 9.2. Zásady klasifikace a získávání podkladů pro klasifikaci
- 9.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)
- 9.4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- 9.5. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 9.6. Vzdělávání cizinců
- 9.7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- 9.8. Klasifikace a hodnocení žáků v průběhu distančního vzdělávání

### 9.1. Hodnocení a klasifikace žáka základní školy

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné
- srozumitelné
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii
- věcné
- všestranné

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

### 9.2. Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

- 1) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.



- 2) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 3) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- 4) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Dále se přihlíží k systematickosti v práci žáka po klasifikační období.
- 5) Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dozor). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.
- 6) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do centrální evidence a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu.
- 8) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
  - analýzou různých činností žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- 9) Žák 2. až 9. ročníku základní školy by měl mít stanovený počet známek k objektivní klasifikaci za jedno pololetí:  
ČJ, M, AJ – 9 známek, ostatní naukové předměty s dotací 2 hodin týdně – 6 známek.  
Předměty s dotací 1 hodina týdně a výchovy – 4 známky.  
Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 10) Žákovi, který zamešká za příslušné pololetí více než 30 % vyučovacích hodin, může být po projednání s příslušnými pedagogy stanoveno komisionální přezkoušení,



- keré prokáže úroveň znalostí a zvládnutí učiva za příslušné pololetí školního roku. Pokud má žák dostatečný počet známek, je možné klasifikaci uzavřít.
- 11) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 5 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím AESu.
  - 12) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...).
  - 13) V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru učitele v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
  - 14) O termínu vstupní, čtvrtletní, pololetní, tříčtvrtletní a závěrečné písemné práce informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje zápisem v povinnostníku v AESu. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
  - 15) Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem těchto písemných prací.
  - 16) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí.
  - 17) Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
  - 18) V průběhu školního roku mají zákonní zástupci možnost kontrolovat prospěch a chování pomocí záznamů v AESu. V případě, že zákonný zástupce nemá možnost přístupu do AESu, může si v kanceláři školy každý týden vyžádat písemný výpis veškerých informací k průběhu, docházce a hodnocení studia svého dítěte.
  - 19) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
  - 20) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
  - 21) Ke klasifikaci předmětu tělesná výchova je nutná minimální 70% aktivní účast v hodinách.





## 9.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

- 1) Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
- 2) Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (např. SCIO, KALIBRO, CERMAT), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí a dovedností.
- 3) Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních):
  - schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi
  - schopnost orientovat se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí a dovedností
  - schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
  - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se
  - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh
  - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků
  - schopnost využívání mezipředmětových vazeb
  - schopnost aplikovat etické principy v praxi
  - schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností
  - pochopení své role v kolektivu.

## 9.4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- 3) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- 4) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.



5) Každý žák má právo na spravedlivé, transparentní hodnocení svých výkonů.

A. Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky  
č. 48/2005 Sb.

1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

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

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

3) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka.

Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

4) Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

5) Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.



## B. Slovní hodnocení v souladu s dikcí § 15 odst. 2) vyhlášky č. 48/2005 Sb.

- 1) Používá se v průběhu roku před vystavením vysvědčení – kompletní hodnotící škála plyne z tabulky pro slovní hodnocení (viz příloha).
- 2) Tento přehled zachycuje průběžné měsíční hodnocení, s kterým jsou zákonní zástupci žáka seznámeni na pravidelných konzultačních dnech, popř. jim je přehled zaslán – v případě zdůvodněné neúčasti na konzultačních dnech. Pololetní a závěrečné vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:

Hodnocení žáka:

- je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor
- uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý
- je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět
- je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení

### 3) Celkové hodnocení

#### Ovládnutí učiva předepsaného rámcovým vzdělávacím programem

Hodnocení 1. a 2. pololetí na předepsaném formuláři SEVT

- 1 - ovládá bezpečně**
- 2 - ovládá**
- 3 - v podstatě ovládá**
- 4 - ovládá se značnými mezerami**
- 5 – neovládá**



## Hodnocení žáka do katalogového listu

### Úroveň myšlení

- 1 - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- 2 - uvažuje celkem samostatně
- 3 - menší samostatnost v myšlení
- 4 - nesamostatné myšlení
- 5 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

### Úroveň vyjadřování

- 1 - výstižné a poměrně přesné
- 2 - celkem výstižné
- 3 - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 - i na návodné otázky odpovídá nesprávně

### Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů; chyby, jichž se žák dopouští

- 1 - užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- 2 - dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
- 3 - řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

### Píle a zájem o učení

- 1 - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2 - učí se svědomitě
- 3 - k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- 4 - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- 5 - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné



## C. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

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

Žák je hodnocen stupněm:

**Prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e)

**Prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

**Neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

**Nehodnocen(a)**, není-li možno žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

## D. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

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



- 2) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 3) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 4) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledku hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, obrací se zákonný zástupce žáka s touto žádostí na krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 5) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- 6) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 7) Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může po splnění podmínek stanovených tímto zákonem a na základě žádosti jeho zákonného zástupce pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

## E. Klasifikace chování

- 1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli, rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- 2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období.



3) Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

## Stupeň 1 - velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle.

## Stupeň 2 – uspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

## Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

## F. Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

V souladu s ustanovením § 31 odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění, kázeňská opatření**.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy, třídní učitel, nebo vyučující daného předmětu.

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 dlouhodobou úspěšnou práci.

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.

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

- **napomenutí třídního učitele**
- **důtku třídního učitele**
- **důtku ředitele školy**

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu a vnitřní směrnice.



Bodová klasifikace pochval a prohřešků je stanovena v AESu. Body z pochval a prohřešků se vzájemně neruší, body z prohřešků se sčítají.

Bodová stupnice:

Napomenutí třídního učitele	15 b.
Důtka třídního učitele	30 b.
Důtka ředitele školy	45 b.

Bodová klasifikace jednotlivých prohřešků:

Zapomínání	1–3 b.
Neplnění zadané práce	1–3 b.
Nepřezouvání se	2 b.
Pozdní příchod do vyučování	5 b.
Nedovolená manipulace s tech. vybavením	2 b.
Univerzální prohřešek	1–5 b.
Vyrušování v hodině	2–5 b.
Nevhodné chování o přestávce	3–5 b.
Nedovolené používání mobilu	3–5 b.
Nepovolený přístup na WiFi	3–5 b.
Svévolný odchod z výuky	20 b.
Verbální útok na žáka	10–30 b.
Šikana	5 b. – 2 st.
Verbální útok na učitele	45 b. – 2 st.
Fyzický útok na žáka	2 st.
Fyzický útok na učitele	3 st.

Za hrubý prohřešek se také považují neomluvené hodiny.

Bodová klasifikace pochval:

Pochvala za práci pro třídu, pro školu	1–10 b.
Univerzální pochvala	1–10 b.
Pochvala za reprezentaci školy	5–15 b.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Rodiče jsou neprodleně informováni o udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření (napomenutí nebo důtky) zprávou v AESu. V případě



potřeby jsou rodiče navíc o kázeňském opatření informováni také ústně na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení významných pochval se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

**Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. NTU se uděluje za tři pozdní příchody.

**Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti, šest pozdních příchodů; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

**Důtka ředitele školy** – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, devět pozdních příchodů, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období. Před sníženou známkou z chování je možno vyvolat jednání s rodiči, případně svolat výchovnou komisi a projednat možnosti nápravy.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno výchovné opatření.

## 9.5. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 2) Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- 3) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. 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.



- 4) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 5) Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 6) Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň, nebo i o několik stupňů. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- 7) Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonnými zástupci dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky se hodnotí slovně.
- 8) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 9) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

## 9.6. Vzdělávání cizinců

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků – cizinců se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění.

## 9.7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Vzdělávání těchto žáků se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.



## 9.8. Klasifikace a hodnocení žáků v průběhu distančního vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Žák 2. až 9. ročníku základní školy by měl mít stanovený minimální počet známek k objektivní klasifikaci za jedno pololetí:

ČJ, M, AJ – 8 známek, ostatní naukové předměty s dotací 2 hodin týdně – 5 známek.

Předměty s dotací 1 hodina týdně a výchovy – 3 známky.

## 10. Společná a závěrečná ustanovení

Školní a klasifikační řád je platný od 1. 9. 2020, byl projednán, doplněn a schválen na pedagogické radě dne 1. 9. 2020 a byl projednán, doplněn a schválen na zasedání školské rady dne 1. 9. 2020.

Školní a klasifikační řád platí na dobu neurčitou.

Všichni pracovníci školy jsou si vědomi povinností a důsledků z tohoto dokumentu vyplývajících.

Mgr. Petr Novák, Ph.D.  
ředitel školy