Masarykova základní škola a mateřská škola, Železnice

Školní řád základní školy

Obsah:

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU 3

1.1. VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU 3
1.2. OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU 3
1.3. ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU 3
1.4. PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU 3

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE ŠKOLE 4

2.1. ZÁKLADNÍ PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ 4
2.1.1. Ochrana osobnosti ve škole: 4
2.1.2. Podání podnětu ve škole: 5
2.2. POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ 5
2.3. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 6
2.4. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 6

3. DOCHÁZKA DO ŠKOLY, ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ 7

3.1. DOCHÁZKA DO ŠKOLY A ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE 7
3.2. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ A O DALŠÍCH SKUTEČNOSTECH 7

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY 8

4.1. PROVOZNÍ A ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI 8
4.1.1. Organizace vyučovacího dne 8
4.1.2. Vnitřní režim školy 8
4.1.3. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy 9
4.1.4. Chování žáků ve školní jídelně 10

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ ..10

5.1. ÚRAZY ŽÁKŮ 10
5.1.1. Postup v případě úrazu žáka 11
5.2. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ 11
5.3. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY VE ŠKOLE 12
5.4. PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ 13
5.5. ZÁKAZ VNÁŠENÍ VĚCÍ A LÁTEK OHROŽUJÍCÍCH BEZPEČNOST A ZDRAVÍ, PODMÍNKY VNÁŠENÍ A NAKLÁDÁNÍ S BĚŽNÝMI VĚCMI, KTERÉ PŘÍMO NESOUVISEJÍ S VYUČOVÁNÍM 13

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ 13

6.1. ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU 13
6.2. NÁHRADA ŠKODY 13

7. PRAVIDLA PRO OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ 14

7.1. OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA 14
7.2. ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ ABSENCE 14

8. PRAVIDLA PRO ZAŘAZOVÁNÍ A PŘEŘAZOVÁNÍ ŽÁKŮ DO TŘÍD A SKUPIN 14

9. PRAVIDLA PRO NAŘÍZENOU DISTANČNÍ FORMU VZDĚLÁVÁNÍ 15

10. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE 17

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 18

PŘÍLOHA 1: PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ 19

1. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU 20

2. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ 22

3. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ 22

3.1. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU 22
3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření 23
3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření. 25
3.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření 26

4. ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ 27

5. ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE 28

6. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ 29

7. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH 31

7.1. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA 31
7.2. OPRAVNÁ ZKOUŠKA 31

8. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI 32

9. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ NEBO STUDENTŮ CIZINCŮ 33

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 33

PŘÍLOHA 2: PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ A PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ 34

***1.* HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU 35**

1.1. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ 35
1.2. ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE 35
1.3. STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ 35
1.4. ZÁSADY PRO STANOVENÍ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE 36

2. PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ 37

2.1. POCHVALY 37
2.2. KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ 37
2.3. OPATŘENÍ TÝKAJÍCÍ SE VÝSKYTU RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ ŽÁKŮ 40

3. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 411

PŘÍLOHA 3: PROVOZNÍ ŘÁDY ODBORNÝCH UČEBEN A SPECIALIZOVANÝCH PROSTOR 422

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

Tento dokument vznikl na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších úprav.

Základním úkolem tohoto školního řádu je určit pravidla chování a jednání účastníků školního vzdělávání tak, aby byla splněna jejich práva a vymezeny jejich základní povinnosti. Cílem vzdělávání je přispět k výchově morálně čistých, odborně zdatných jedinců bez ohledu na sociální a národností původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení, kteří si uvědomují své postavení ve společnosti a respektují psaná i nepsaná obecně známá pravidla.

1.2. Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole
- Provoz a vnitřní režim školy
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- Podmínky ukládání výchovných opatření
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- Pravidla pro nařízenou formu distančního vzdělávání
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3. Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je zveřejněn na webových stránkách školy, zákonní zástupci jsou o jeho uveřejnění informováni komunikačním systémem školy, žáci jsou s ním seznámeni na začátku školního roku/při nástupu do školy.
Je platný ve všech prostorách školy i pro akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

1.4. Přílohy školního řádu

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Masarykovy základní školy a mateřské školy, Železnice
Pravidla pro hodnocení chování žáků a podmínky ukládání výchovných opatření
Provozní řády odborných učeben a specializovaných prostor

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole

2.1. Základní práva žáků a zákonných zástupců

Žáci mají právo:

a) na vzdělávání a školské služby podle „školského zákona“,
b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“.
f) na respektování své lidské důstojnosti, nebýt ironizován, zesměšňován a tělesně trestán,
g) být spravedlivě hodnocen a o hodnocení být informován,
h) na komunikaci s vyučujícím, která bude probíhat slušnou formou a nebude narušovat vyučování,
i) na bezpečnost a klidný oddech o přestávkách (během malých přestávek se na chodbě pohybuje pouze z důvodu návštěvy WC a přesunu na výuku do jiné učebny, během velké přestávky se může pohybovat po chodbě volně, ve školní budově chodí vždy pomalu, nezdržuje se na schodištích. Vyučující konající dohled nad žáky má právo bezdůvodný pohyb žákovi po chodbě zakázat.).

Zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost, mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
b) na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte,
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svého dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
d) volit a být voleni do školské rady.
e) každý zákonný zástupce (i bez svolení druhého zákonného zástupce) může pověřit třetí osobu, aby žáka např. vyzvedávala nebo přebírala informace o žákovi včetně výsledků vzdělávání a informací o průběhu vzdělávání. Toto pověření musí být písemné.

2.1.1. Ochrana osobnosti ve škole:

a) Žáci a zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
b) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

2.1.2. Podání podnětu ve škole:

a) Každý žák/zákonný zástupce má právo obrátit se na kteréhokoli zaměstnance školy s podnětem, připomínkou, návrhem nebo upozorněním týkajícím se zejména: průběhu vzdělávání, podmínek a organizace školního života, bezpečnosti a ochrany zdraví, vztahů mezi žáky nebo mezi žákem a zaměstnancem školy, nevhodného chování, šikany, kyberšikany, násilí, diskriminace nebo jiného jednání, které žák vnímá jako nespravedlivé, ohrožující nebo nevhodné.
b) Žák/zákonný zástupce může podnět podat:
   - osobně kterémukoli pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy,
   - třídnímu učiteli,
   - výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence nebo jinému členovi školního poradenského pracoviště,
   - ředitelce školy nebo jejímu zástupci,
   - svému zástupci ve školské radě a žákovském parlamentu,
   - ústně, písemně nebo elektronickým způsobem,
   - anonymně přes on-line schránku důvěry na webu školy.
c) Podnět může žák podat také prostřednictvím svého zákonného zástupce nebo jiné osoby, které důvěřuje.
d) Zaměstnanec školy, kterému žák podnět sdělí, je povinen podnět přijmout, žáka vyslechnout s náležitou pozorností a bez zlehčování jeho sdělení. Pokud podnět nespadá do jeho kompetence, předá jej bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli, příslušnému pracovníkovi školního poradenského pracoviště nebo vedení školy.
e) Pokud se podnět týká ohrožení bezpečnosti nebo zdraví žáka, šikany, kyberšikany, násilí, zneužívání, diskriminace nebo jiného závažného jednání, je zaměstnanec školy povinen postupovat podle příslušných vnitřních předpisů školy a krizových či preventivních postupů.
f) Při projednávání podnětu škola postupuje nestranně, přiměřeně věku a rozumové vyspělosti žáka a respektuje jeho důstojnost, soukromí a právo být vyslechnut. Je-li to s ohledem na povahu podnětu vhodné, umožní žákovi vyjádřit se k věci samostatně a bez přítomnosti dalších osob.
g) Žák nesmí být postihován, znevýhodňován ani vystaven odvetnému jednání pouze proto, že v dobré víře podal podnět, upozornil na nevhodné jednání nebo požádal o pomoc.
h) Podněty jsou projednávány bez zbytečného odkladu. V případě potřeby škola přijme přiměřená opatření k nápravě a k zajištění bezpečí žáka po dobu projednávání podnětu.
i) Je-li to vzhledem k povaze podnětu možné a vhodné, je žák informován o tom, že jeho podnět byl řešen, případně o přijatých opatřeních. Informace jsou poskytovány s ohledem na ochranu osobních údajů, soukromí a oprávněné zájmy dalších osob.
j) Při řešení podnětu škola zachovává mlčenlivost o skutečnostech, jejichž utajení je nezbytné k ochraně žáka nebo dalších osob, a nakládá s osobními údaji v souladu s právními předpisy.
k) Pokud žák není spokojen s tím, jak byl jeho podnět vyřízen, může se obrátit na ředitele školy, případně prostřednictvím svého zákonného zástupce na příslušný orgán veřejné správy ve školství nebo jiný příslušný orgán podle povahy věci.

2.2. POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

Žáci jsou povinni:

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, taktéž řády všech odborných učeben, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
b) na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka,
c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly vliv na průběh vzdělávání,
d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (v souladu s podmínkami stanovenými v bodu 7 tohoto dokumentu),
e) oznamovat škole údaje o žákovi nutné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

2.3. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
d) volit a být voleni do školské rady,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.4. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva žáka,
c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
b) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
c) 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,
d) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
e) nahlásit řediteli neprodleně veškeré zvlášť závažné projevy nevhodného chování vůči své osobě,
f) zaměstnanci školy se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména zákoníkem práce, školským zákonem a platnou legislativou, která se vztahuje k profesím pracovníků škol, a dále se řídí konkrétními pokyny a směrnicemi vydanými ředitelem školy.

3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

a) Žáci chodí do školy pravidelně a včas, účastní se výuky dle rozvrhu hodin.
b) Se zvoněním na výuku jsou žáci v určené třídě, na svém místě a mají připravené pomůcky (před 1. a 3. hodinou se žák připravuje na vyučování ve třídě již po 1. zvonění).
c) Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují průběh vyučovací hodiny činnostmi, které přímo nesouvisí s výukou.
d) Žáci vedou své sešity ve všech vyučovacích předmětech dle pokynů vyučujících.
e) Žáci vypracovávají a odevzdávají domácí úkoly dle pokynů vyučujícího. Neodevzdaný nebo jen částečně vypracovaný úkol může být hodnocen jako zapomenutý.
f) Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
g) Žáci školy dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Slušně každého zdraví. Mají na paměti, že svým vystupováním reprezentují svoji školu, a chovají se ohleduplně a slušně i na veřejnosti.
h) Žáci nepoužívají hrubé slovní a fyzické útoky, či psychický nátlak. Porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubé porušení školního řádu a bude řešeno vážným kázeňským postihem.
i) Žáci jsou povinni respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy. Nesmí je v jejich právech omezovat.
j) Všechna elektronická zařízení a **mobilní telefony** si žáci nejpozději **v 7.40hod. vypnou,** uloží do školní tašky a zapnou je až po konci vyučování. V případě nutného telefonického kontaktu během přestávky je možné použít vlastní telefon po svolení pedagoga. Při porušení žák odevzdá mobilní telefon/elektronické zařízení do ředitelny a vyzvedne si jej na konci vyučování v příslušném dni. Při opakovaném porušení bude vydán/o zákonným zástupcům. Totéž platí i pro ostatní předměty nesouvisející s výukou. Výjimkou je použití elektronických zařízení ze závažných zdravotních důvodů (lékařské doporučení).
k) Je zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení při testech, zkouškách a hodnocených pracích.
l) Použití mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je možné pouze na pokyn vyučujícího. Svévolně pouštět a používat ve škole mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů, je zakázáno.
m) Žáci jsou slušně, čistě a vhodně oblečeni, v prostorách školy se pohybují vždy bez pokrývky hlavy, nenosí v budově školy „ledvinky“ ani jiné taštičky upevněné k tělu.
n) Žáci nesmí opouštět školní budovu v době přestávek a o vyučování.

3.2. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

a) Komunikace se zákonnými zástupci žáků probíhá přes komunikační platformu Bakaláři, ke které obdrželi všichni zákonní zástupci přístupové údaje na začátku školní docházky žáka. Zákonný zástupce je povinen tyto přihlašovací údaje chránit, aby nemohlo dojít k jejich zneužití. Obnovení přístupových údajů je umožněno standardním postupem.
b) Všechny důležité informace jsou sdělovány prostřednictvím komunikační platformy Bakaláři. Žáci ji využívají i v době své nepřítomnosti ve škole ke komunikaci s pedagogy. Přístupové údaje k ní obdrželi na začátku školního roku 4. ročníku nebo později při nástupu.

c) V případě nařízené distanční formy vzdělávání škola komunikuje se zákonnými zástupci přednostně prostřednictvím komunikační platformy Bakaláři, se žáky komunikuje přednostně ve zvoleném jednotném systému pro řízení výuky (např. Teams).
d) Pro posílání výukových materiálů pedagogům žák používá výukové systémy (např. Teams) nebo školní e-mail, který mu byl založen správcem školní sítě a ke kterému obdržel přístupové údaje (platné po celou dobu školní docházky).
e) Žák zná své přístupové údaje k výukovým systémům.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. PROVOZNÍ A ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI

4.1.1. Organizace vyučovacího dne

1. vyuč. hod.	7.45 – 8.30	přestávka	8.30 – 8.40
2. vyuč. hod.	8.40 – 9.25	přestávka	9.25 – 9.45
3. vyuč. hod.	9.45 – 10.30	přestávka	10.30 – 10.40
4. vyuč. hod.	10.40 – 11.25	přestávka	11.25 – 11.35
5. vyuč. hod.	11.35 – 12.20	přestávka	12.20 – 12.30
6. vyuč. hod.	12.30 – 13.15	přestávka	13.15 – 13.25
7. vyuč. hod.	13.25 – 14.10	přestávka	14.10 – 14.15
8. vyuč. hod.	14.15 – 15.00		

4.1.2. Vnitřní režim školy

- Do školy vstupují žáci šatnovým vchodem, který používají také k odchodu ze školy do 15.15 hodin.
- Pro vstup do školy musí mít každý žák zakoupený čip, na který mu potřebné údaje nahraje pan školník.
- Žákům je do školy umožněno vstoupit šatnovým vchodem pomocí čipu od 6.30 do 7.45 hodin (pro dojíždějící žáky a pro žáky školní družiny od 6.30 hod., místní žáci přicházejí do školy nejdříve v 7.25 hod., nejpozději v 7.40 hod.). V šatnách, kde je zajištěn dozor, se z hygienických důvodů žáci přezují do vhodné domácí obuvi. Není dovoleno se přezouvat do sportovní obuvi určené pro Tv.
- Vstup do školy hlavním vchodem je od 6.30 do 16.00 hod. možný pouze po zazvonění na hospodářku, ředitelku či družinu. Každý z pracovníků, který otevírá návštěvníkům dveře hlavního vchodu, je povinen přesvědčit se, kdo do školy přichází, za jakým účelem. Zajistí, aby se návštěvníci nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Před odchodem ze třídy je každý žák povinen uvést do pořádku své pracovní místo. Za celkový pořádek ve třídě zodpovídá třídní služba. Žáci udržují čistotu a pořádek ve všech prostorách školy. Použité žvýkačky (zabalené) odkládají výhradně do odpadkových košů.
- Po skončení dopoledního vyučování odcházejí všichni žáci pod vedením vyučujícího do šatny, kde si odloží tašky, a pak jdou do jídelny. Po obědě ihned opouštějí budovu školy šatnovým vchodem.
- Polední přestávku před odpoledním vyučováním mohou žáci strávit v určené třídě pod pedagogickým dohledem, kde se zabývají tichými činnostmi. Pokud zákonní zástupci písemně potvrdí trávení polední přestávky mimo školu, přichází žák do školy až 10 min. před zahájením odpoledního vyučování nebo zájmové činnosti.

- Žáci, kteří mají polední přestávku, nebudou pobývat v areálu školy (na hřišti, školním dvoře apod.), jestliže zde probíhá vyučování jiného ročníku.
- V případě náhlé nevolnosti (nebo jiné nepředvídané události) je nutno oznámit absenci na odpolední výuce příslušnému vyučujícímu do elektronické žákovské knížky.
- Z organizačních důvodů v důsledku případu hodného zřetele může být přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním krácena na 30 minut.
- Při akcích konaných mimo areál školy se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí vyučující nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.

4.1.3. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

a) Budova školy je v průběhu vyučování a provozu školy přístupná pouze osobám, které mají ke vstupu oprávněný důvod a respektují stanovený režim vstupu.
b) Zákonní zástupci žáků mohou vstupovat do budovy školy zejména za účelem:
   - předání nebo převzetí dítěte v odůvodněných případech,
   - účasti na předem sjednané konzultaci, jednání nebo schůzce se zaměstnancem školy,
   - účasti na třídních schůzkách, konzultačních hodinách, školních akcích nebo jiných aktivitách organizovaných školou,
   - vyřízení záležitostí souvisejících se vzděláváním nebo péčí o žáka.
c) Zákonný zástupce, který vstupuje do budovy školy, je povinen dbát na bezpečnost žáků a zaměstnanců, respektovat pokyny zaměstnanců školy a nenarušovat vzdělávání ani provoz školy.
d) Pokud zákonný zástupce potřebuje hovořit s pedagogickým pracovníkem, činí tak přednostně v předem dohodnutém termínu.
e) Zákonný zástupce nesmí bez souhlasu školy pořizovat ve škole obrazové, zvukové ani audiovizuální záznamy zaměstnanců školy nebo žáků, zejména nesmí pořizovat záznamy za účelem zveřejnění nebo dalšího šíření, pokud by tím mohlo dojít k zásahu do práv a oprávněných zájmů dotčených osob.
f) Zákonný zástupce je povinen respektovat důvěrnost informací týkajících se ostatních žáků. Při jednání ve škole nesmí získávat, vyžadovat ani šířit osobní údaje nebo informace o jiných žácích, jejich zákonných zástupcích či zaměstnancích školy, pokud k tomu nemá právní důvod nebo souhlas příslušné osoby.
g) V případě konání třídních schůzek, konzultačních hodin nebo jiných akcí může škola stanovit zvláštní režim vstupu a pohybu osob v budově.
h) V odůvodněných případech může škola vstup konkrétní osoby do některých prostor školy časově nebo místně omezit, je-li to nezbytné k zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců, ochraně majetku nebo nerušenému průběhu vzdělávání a provozu školy.
i) Osoba, která není žákem ani zaměstnancem školy a vstupuje do budovy z jiného důvodu než jako zákonný zástupce žáka při běžném vyřizování školních záležitostí, se může v budově pohybovat pouze se souhlasem školy a v rozsahu odpovídajícím účelu její návštěvy.
j) Zaměstnanci školy jsou oprávněni požádat osobu, která se v budově školy pohybuje neoprávněně nebo porušuje stanovený režim, aby budovu nebo příslušný prostor

opustila. V případě odmítnutí nebo při ohrožení bezpečnosti škola postupuje podle příslušných právních předpisů a vnitřních postupů školy.

k) Režim vstupu do budovy školy je stanoven především za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců, ochrany majetku a vytvoření podmínek pro nerušený průběh vzdělávání.

4.1.4. Chování žáků ve školní jídelně

- Žáci přicházejí na oběd společně s vyučujícím.
- V zástupu před jídelnou se chovají ukázněně, nepředbíhají, hlasitě nemluví a řídí se pokyny dozírajícího pedagoga.
- Při jídle dbají na zásady správného stolování, jen tiše konverzují.
- Použité nádobí odevzdají na určené místo.
- Při komunikaci s pracovnicemi školní jídelny dbají žáci na slušné vystupování.
- Placení obědů probíhá dle pokynů vedoucí jídelny.
- Další podrobnosti k provozu ŠJ jsou ve vnitřním řádu ŠJ.

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

5.1. ÚRAZY ŽÁKŮ

a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

b) Každý úraz či nevolnost žák hlásí dohlížejícímu zaměstnanci, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

c) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, v knize úrazů. Záznam do knihy úrazů provede vyučující v co nejkratším možném termínu po vzniku úrazu.

d) V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu na předepsaném formuláři a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte. Záznam o úrazu provádí ředitelka školy ve spolupráci se zaměstnancem, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.

e) 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 nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

f) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, 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 zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.

g) Záznam o smrtelném úrazu (smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu) zasílá škola navíc do 5 pracovních dnů po podání hlášení úrazu zřizovateli,

zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci a místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

h) Aktualizovaný záznam o úrazu zasílá škola nejpozději do pátého dne následujícího měsíce po aktualizaci České školní inspekci elektronicky prostřednictvím informačního systému České školní inspekce.
i) Škola zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.
j) 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.
k) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk zraněného žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
l) Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.
m) Zákonní zástupci doloží do 30 dnů po ukončení léčení potřebné doklady pro případné odškodnění úrazu.

5.1.1. Postup v případě úrazu žáka

a) Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
b) U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Královéhradeckého kraje) pro posouzení zdravotního stavu žáka, který pak rozhodne o dalším postupu.
c) U ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Královéhradeckého kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.
d) V případě nutnosti předá dohled nad žáky dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí žáka na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice).
e) Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

5.2. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

a) Třídní učitel a vyučující dalších příslušných předmětů seznámí žáky se školním řádem a řády odborných učeben, řády sportovních zařízení a řády jiných pracovišť. Při výuce ve třídách, v odborných učebnách a v tělocvičnách atd. se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení je proveden zápis v třídní knize. Učitelé dbají na dodržování řádů. Do všech učeben žáci přichází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
b) Na hodiny Tv do tělocvičny i do sokolovny odcházejí žáci v doprovodu učitele, taktéž do školní dílny a na školní pozemek, zahradu i dvůr.
c) Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty jako náramky, náušnice, náhrdelníky, prsteny apod. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložených předmětů účastnil příslušné činnosti.

d) Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv dle pokynů vyučujícího, který dodržování těchto požadavků kontroluje. V tělocvičně žáci používají lehkou sportovní obuv, na hřiště chodí v jiné sportovní obuvi.
e) Při plaveckém a lyžařském výcviku, při sportovních a turistických akcích, při exkurzích a výletech klade škola zvýšený důraz na dodržování bezpečnostních předpisů, pokynů a zásad úrazové prevence. Důsledně je vyžadováno ukázněné chování žáků a dodržování Směrnice č. 29.
f) Poučení o vhodném chování a o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami, státními svátky a dalšími volnými dny.
g) Dozor v šatnách nad žáky vykonává pověřená osoba. Dozor o přestávkách vykonávají pedagogičtí pracovníci dle stanoveného rozpisu.
h) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
i) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, přestávek a stravování.
j) V době mimořádných a nepředvídaných situací se žáci řídí pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
k) Cizí osoby jsou vpouštěny do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu.
l) Žáci mají zakázáno vpouštět cizí osoby do budovy.
m) Žáci mají zakázáno svévolně otevírat okna, vyklánět se ven a vyhazovat jakékoli předměty z oken.
n) Žáci mají přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, včetně zásuvek.
o) Žáci jsou vždy na začátku školního roku a dále průběžně poučováni o zásadách chování v případě požáru budovy, znají únikové cesty.
p) Škola má instalovaný kamerový systém, který slouží jako ochrana majetku před vandalismem, ochrana majetku před krádeží, ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy. Všechny kamery snímají obraz venkovních veřejných prostor školy.

5.3. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY VE ŠKOLE

a) Žák je povinen respektovat preventivní programy, které pomáhají tvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Posilují oblasti komunikace, vztahů mezi žáky ve třídách i ve školních kolektivech.
b) Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků.
c) Projevy násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, zaměstnancům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

5.4. PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou (vši, neštovice apod.), oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy a po dobu léčby se žák neúčastní výuky.
b) V odůvodněných případech je žákovi umožněno zúčastnit se vyučování jen po rozhodnutí ošetřujícího lékaře.
c) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě zjištění akutního onemocnění žáka jej oddělí od ostatních žáků, zajistí dohled zletilé fyzické osoby a informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
d) Zákonní zástupci zajistí vyzvednutí svého dítěte ze školy bez zbytečného odkladu na vyzvání pedagogického pracovníka v případě, že žák jeví příznaky akutního onemocnění.

5.5. ZÁKAZ VNÁŠENÍ VĚCÍ A LÁTEK OHROŽUJÍCÍCH BEZPEČNOST A ZDRAVÍ, PODMÍNKY VNÁŠENÍ A NAKLÁDÁNÍ S BĚŽNÝMI VĚCMI, KTERÉ PŘÍMO NESOUVISEJÍ S VYUČOVÁNÍM

a) Do školy a na akce školy žáci nenosí žádné předměty ani látky, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost a důstojnost jejich a ostatních, ani jiné předměty nesouvisející s výukou.
b) Všem osobám je v budově školy, v celém areálu školy a na všech akcích organizovaných školou zakázáno vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky, anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek, anebo evokující jejich chuť, požívat alkohol, kouřit včetně elektronických cigaret, požívat energetické nápoje a výrobky obsahující nikotin. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu a bude řešeno kázeňským postihem.
c) V případě podezření na požití návykové látky může být žák testován ve škole bez přítomnosti zákonných zástupců příslušníkem Policie ČR v souladu s ustanovením zákona č. 65/2017 § 21 odst. 1.
d) Do školy a na akce školy žáci nenosí žádné cenné věci a nepřiměřené množství peněz doporučujeme ponechání mobilních zařízení a jiné elektroniky doma (pro komunikaci je vždy možné použít školní telefon).

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

6.1. ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU

a) Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
b) Ztrátu nebo poškození školního majetku hlásí ihned třídnímu učiteli, popř. vyučujícímu.

6.2. NÁHRADA ŠKODY

a) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
b) Třídní učitelé poučí žáky o odpovědnosti žáků za škodu. Zákonní zástupci jsou informováni tímto školním řádem.

7. Pravidla pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

7.1. Omlouvání nepřítomnosti žáka

a) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit (možno i telefonicky) nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka. Žák po nástupu do školy předloží písemnou omluvenku třídnímu učiteli (je-li žákovská knížka vedena v papírové podobě) nebo je omluven zákonným zástupcem z účtu zákonného zástupce prostřednictvím elektronické žákovské knížky (platforma Bakaláři) **vždy formou omluvení absence** (ne obecnou zprávou) **včetně konkrétního odůvodnění**. V jednotlivých odůvodněných případech má škola právo vyžádat si lékařské potvrzení nebo jiný doklad o příčině žákovy nepřítomnosti.
b) Pokud zákonný zástupce neomluví absenci žáka do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona), upomene jej třídní učitel prostřednictvím eŽK. Není-li důvod nepřítomnosti doložen ani po upomínce, třídní učitel o tom učiní záznam (obsahující datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upomínky do karty žáky v eŽK), poté kontaktuje telefonicky zákonného zástupce a informuje jej o neomluvené absenci žáka. Nedojde-li ani poté do dvou kalendářních dnů k nápravě, tyto hodiny budou počítány jako neomluvené.
c) Nedaří-li se kontaktovat zákonného zástupce žáka nebo dojde-li k opakované neomluvené absenci, následuje písemná pozvánka k osobnímu setkání zákonných zástupců s třídním učitelem.
d) Při absenci 1 hod. až 1 den píšou zákonní zástupci přímo omluvení předem známé absence v eŽK formou omluvení absence s budoucím datem třídnímu učiteli. Žádost o uvolnění delší než 1 den zasílají ředitelce školy též přes eŽK. O uvolnění rozhodne ředitelka školy formou odpovědi do eŽK.
e) V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě.
f) V nutném případě může žák 1. stupně odejít z výuky pouze v doprovodu zákonného zástupce žáka, žák 2. stupně může odejít sám pouze na základě žádosti v elektronické žákovské knížce nejpozději do 7.30hod. na daný den.
g) Pokud se žák cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží-li jeho zákonný zástupce důvody žákovy nepřítomnosti v souladu s ustanovením školního řádu (viz. bod 7.1) a ani po písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí zákonný zástupce vedení školy, že žák bude i nadále navštěvovat školu, přestává být tento žák žákem školy dnem následujícím po uplynutí této doby.

7.2. Řešení neomluvené absence

a) Neomluvená absence bude řešena se žákem a jeho zákonným zástupcem.
b) Při počtu nad 10 vyučovacích hodin a více je zpravidla svolána výchovná komise, která řeší příčiny neomluvené absence žáka se zákonným zástupcem.
c) Při počtu nad 25 neomluvených vyučovacích hodin škola podá podnět k zahájení řízení o přestupku. Dle závažnosti případu škola učiní oznámení i OSPOD nebo Policii ČR.

8. Pravidla pro zařazování a přeřazování žáků do tříd a skupin

Ředitelka školy rozhodne o zařazení, případně přeřazení žáka do třídy, či skupiny s přihlédnutím k následujícím skutečnostem:
a) naplněnost třídy,
b) skladba třídního kolektivu,

c) vyjádření školského poradenského zařízení,
d) vyjádření třídních učitelů.

9. Pravidla pro nařízenou distanční formu vzdělávání

1. Novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve školách. Zákonem může být stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat**.**
2. Využívané způsoby distanční výuky:
   - **on-line** - *synchronní* – učitel je propojen s žáky prostřednictvím nějaké komunikační platformy v reálném (stejném) čase, skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném/podobném úkolu
   - *asynchronní* - žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají, využívány pro tento druh práce mohou být nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby (např. Bakaláři, Office 365, umimeto.cz aj.)
   - **off-line** - vzdělávání na dálku, které **neprobíhá přes internet** a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie, nejčastěji se jedná o **samostudium** a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů, může se také jednat o **plnění praktických úkolů** využívajících přirozené podmínky účastníků v jejich domácím prostředí

   Tyto způsoby jsou stanoveny pro žáky dle aktuálních školních podmínek a jednotlivých tříd.

3. Škola umožní zapůjčit potřebnou ICT techniku žákům v případě potřeby, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce; zapůjčení netbooku či tabletu proběhne na základě uzavření smlouvy o výpůjčce.

4. Rámcová pravidla pro časové rozvržení výuky:
   a) v případě distanční výuky celé třídy dojde k vhodné kombinaci:
   - synchronní on-line výuky v každé třídě přes platformu umožňující videokonference např. Teams
   - asynchronní on-line výuky přes platformu Bakaláři, Office 365, Umimeto.cz či jiné - účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Zadávání může probíhat každý den, ale také např. na týden dopředu – dle uvážení vyučujícího. V průběhu plnění úkolů je v předem domluvené hodině k dispozici učitel pro konzultace a individuální studijní podporu.
   - off-line výuky - dle pravidel v bodě 5

   b) v případě kombinace distanční výuky pro část třídy a prezenční výuky pro druhou část třídy:
   - Smíšená výuka bude probíhat tak, že na začátku vyučovací hodiny se uskuteční společné on-line zahájení pro žáky ve škole i doma, v rámci on-line

přenosu proběhne uvedení do tématu, základní výklad, prezentace i názorné příklady. Následně se žáci, kteří se vzdělávají na dálku, věnují samostatné či skupinové práci, učitel pracuje prezenčně se skupinou ve třídě. V průběhu dne se skupiny takto mohou i opakovaně vystřídat (žáci ve třídě pracují samostatně a učitel se věnuje druhé skupině v on-line prostředí). Pokud je k dispozici další pedagogický pracovník (např. vychovatel či asistent), žáci mohou průběh své samostatné či skupinové práce konzultovat s ním. Pro tento způsob smíšené výuky se může upravit rozvrh tak, aby se prioritní vzdělávací oblasti spojily do tematických bloků a střídání odlišných předmětů po 45 minutách nekomplikovalo organizaci smíšené výuky. Pro část třídy vzdělávanou na dálku bude prioritou zařazování českého a cizího jazyka, matematiky, přírodovědných a společensko-vědních témat a „výchovy" budou řešeny formou tipů a inspirace pro volnočasové aktivity.

5. Předávání materiálů mezi školou a žáky při off-line výuce:
   a) k předávání tištěných materiálů bude docházet na základě žádosti zákonného zástupce (ústně, písemně, telefonicky) při zahájení distanční výuky
   b) učitel připraví materiály v tištěné podobě
   c) tištěné materiály připraví učitel k předání u hlavního vstupu do školy v předem domluveném termínu
   d) vyplněné materiály předá žák či zákonný zástupce v nadepsané obálce (deskách, tašce apod.), kde bude uvedeno jméno žáka a třída, zpět do školy ke kontrole do připravené schránky u hlavního vstupu školy v předem domluveném termínu
   e) úprava a oprava materiálů po kontrole učitele proběhne po předem domluvené předávce stejným způsobem jako v bodě c)

6. Omlouvání neúčasti – při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, ale zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu; při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud se žák či jeho zákonný zástupce individuálně nedohodl s pedagogem daného předmětu či třídním učitelem na jiném způsobu zapojení.
   Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

7. Hodnocení výsledků vzdělávání – způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání, ale obecně platí Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (příloha č. 1 Školního řádu základní školy).
   Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků budou obohacena o formativní způsoby hodnocení, o poskytnutí zpětné vazby s prvky formativního hodnocení a o zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení.

8. Upřesnění, která vychází z platného školního řádu a specifikují jej pro potřeby distanční výuky:
   a) Veškeré aplikace, které škola k distanční výuce používá (zpravidla Microsoft Teams), jsou na základě platné smlouvy nebo zakoupením školní licence v užívání naší školy. Tyto aplikace jsou používány ke sdílení vzdělávacího obsahu určeného

vyučujícím dané hodiny. Žáci tak tyto aplikace používají výhradně ke vzdělávacím nebo studijním účelům.

b) Veškeré sdílení obsahu a nastavení možnosti textové komunikace (chat) při distanční výuce je v pravomoci vyučujícího, žáci tak mohou sdílet své materiály pouze po předchozím výslovném souhlasu vyučujícího. Žáci sdílí pouze takový obsah, který souvisí s probíhající výukou a splňuje obecné etické normy - především není vulgární, rasistický, urážlivý nebo poškozující kohokoliv jiného. Sdílení nevhodného nebo nevyžádaného (spamového) obsahu je vnímáno jako porušení školního řádu.

c) Při probíhající online hodině se žáci plně soustředí na výuku, používají pouze takové aplikace, které jim vyučující určí. Žáci používají v danou chvíli pouze zařízení, kterým jsou připojeni k online hodině (zpravidla ntb, PC, tablet, chytrý telefon) - pokud tedy vyučující neurčí jinak, jsou veškerá další případná žákova zařízení vypnuta. Také svou webovou kameru a mikrofon žáci zapínají/vypínají na výzvu vyučujícího.

d) Do školních aplikací k distanční výuce se připojujeme výhradně přes školní účet v doméně @zszeleznice.cz, je zakázáno sdílet své přihlašovací údaje a odkazy k připojení do těchto aplikací (především Teams). Pokud by kdokoli sdílel přihlašovací údaje a odkazy mimo školní doménu @zszeleznice.cz, bude to považováno za narušování bezpečného prostředí výuky a zasahování do osobních práv všech, kteří se online výuky účastní.

e) Stejně jako ve škole je i při distanční online výuce zakázáno pořizování obrazových, zvukových a jiných záznamů probíhající výuky bez výslovného souhlasu všech zúčastněných. Porušení tohoto pravidla je považováno za hrubé porušení školního řádu. Pokud by takový záznam byl dokonce dále zveřejněn (např. na sociálních sítích), může to být považováno za kyberšikanu se všemi právními důsledky.

f) Před každou online hodinou si žáci připraví své pracovní místo, veškeré učební materiály k danému předmětu, sešit a psací potřeby. Před každým spojením žáci vyzkouší funkčnost připojení, mikrofonu a webové kamery. V případě zjištění potíží informuje ještě před hodinou příslušného vyučujícího prostřednictvím dostupného výukového systému (Teams, Bakaláři), případně telefonicky do školy. Je dobré vyzkoušet a nastavit si webovou kameru tak, aby nám bylo vidět do obličeje, dále si zkontrolovali vše, co kamera také zabírá. Úplně stejně jako ve škole dbáme na to, jak jsme upravení. Svačiny a osobní hygienu řešíme o pauzách mezi hodinami. Pokud se z neodkladných důvodů potřebuji z průběhu hodiny vzdálit, zeptám se vyučujícího například zprávou v chatu.

10. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

a) Rodiče žáků mají právo informovat se na chování a prospěch dítěte u vyučujících a třídních učitelů v termínu po vzájemné předchozí domluvě. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.

b) Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy a školské rady.

c) Všichni žáci i pracovníci školy se chovají dle zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

d) Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.

e) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

f) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
   - napomenutí třídního učitele
   - důtku třídního učitele - třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele
   - důtku ředitele školy

   Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

11. Závěrečná ustanovení

a) Každý žák, učitel i zákonný zástupce žáka má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu školního řádu, která vstoupí v platnost až po projednání a následném schválení školskou radou.
b) Tento dokument byl schválen Školskou radou Masarykovy základní školy a mateřské školy, Železnice dne 27. 8. 2026.
c) Tento dokument byl projednán pedagogickou radou dne 25. 8. 2026.
d) Školní řád Masarykovy základní školy a mateřské školy, Železnice vstupuje v platnost dne 1. 9. 2026. Tímto dnem zaniká Školní řád MZŠ ze dne 1. 9. 2025.
e) Školní řád je zveřejněn na internetové stránce školy www.zszeleznice.cz, vyvěšen v přízemí na informační nástěnce a je k dispozici u ředitelky školy.

Mgr. Soňa Munzarová, ředitelka školy

Masarykova základní škola a mateřská škola, Železnice

Příloha 1: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(příloha č. 1 Školního řádu základní školy)

Tento dokument vznikl ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., ("školský zákon"), ve znění pozdějších úprav, a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších úprav, a vyhlášky č.27/2016 Sb., Vyhlášky o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších úprav.

Obsah:

1. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

2. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

3. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ

3.1. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU

3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

3.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

4. ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ

5. ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

6. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

7. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH

7.1. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

7.2. OPRAVNÁ ZKOUŠKA

8. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

9. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ NEBO STUDENTŮ CIZINCŮ

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

1) Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2) Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
4) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům 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.
10) Podmínkou klasifikace v 5. – 9. ročníku je splnění požadavků v jednotlivých předmětech, se kterými budou zákonní zástupci seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem písemně do eŽK a žáci jednotlivými vyučujícími (např. odevzdávání čtenářských deníků, projektů a prezentací, čtvrtletní práce apod.).
11) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
12) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
13) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
14) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
15) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
16) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. 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. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru ~~a~~ klasifikace za příslušné období.
17) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím žákovské knížky nebo elektronické ŽK
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
18) V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
19) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu

nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

20) 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.
21) 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.
22) 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.
23) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
24) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
25) 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.
26) 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.
27) Bude na uvážení každého vyučujícího, zda domácí úkoly bude klasifikovat či nikoliv. Pokud klasifikace domácích úkolů proběhne, bude se řídit pravidly pro hodnocení (bod 3. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií).
28) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Je-li absence žáka vyšší než 25% v jednotlivých předmětech v daném pololetí a nebudou-li dostatečné podklady pro klasifikaci, rozhodne pedagogická rada o dalším postupu (ústní či písemné přezkoušení, komisionální přezkoušení apod.).

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
   - co se mu daří,
   - co mu ještě nejde.
   - jak bude pokračovat dál.
5) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6) Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

3. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

3.1. Stupně hodnocení prospěchu

1. 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.
2. Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

Uvolnění z výuky, nehodnocení

3. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

4. Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, vyplní se rubrika předmětu „nehodnocen (a)“.

5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
   a) prospěl(a) s vyznamenáním
   b) prospěl(a)
   c) neprospěl(a)
   d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů (za povinný se považuje i předmět povinně volitelný) stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
c) 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,
d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Hodnocení žáka v náhradním termínu a po opravné zkoušce

6. Pokud ředitel školy určil pro hodnocení žáka náhradní termín, je žákovi na konci pololetí vydáno vysvědčení. V předmětech, ve kterých žák bude hodnocen v náhradním termínu, se na vysvědčení vydaném na konci pololetí vyplní „nehodnocen(a)“. V rubrice „Celkové hodnocení“ se na konci 1. pololetí uvede „nehodnocen(a)“ a na konci 2. pololetí „neprospěl(a)“. Po hodnocení v náhradním termínu je žákovi vydáno nové vysvědčení.
   Pokud žák koná opravné zkoušky, vydá mu škola na konci 2. pololetí vysvědčení. Po vykonání opravných zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že hodnocení se nezměnilo. Pokud se žák k opravným zkouškám nedostaví, nové vysvědčení mu vydáno nebude.

7. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
   - předměty s převahou teoretického zaměření,
   - předměty s převahou praktických činností a
   - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

9. Nevypracovaný či řádně neodevzdaný domácí úkol může být hodnocen stupněm nedostatečně.

3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
Pro klasifikaci důležitých písemných prací žáků je stanovena tato stupnice:

známka	max.	min.
1	100%	90%
2	89%	70%
3	69%	50%
4	49%	20%
5	19%	0%

Stupeň 1 (výborný)
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev 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.

Stupeň 3 (dobrý)
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro

výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

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 motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)
Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném

využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)
Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)
Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)
Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

3.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)
Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)
Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)
Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)
Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

4. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. 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.

5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

Prospěch

Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě

3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. 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 dalšími odborníky (PPP),
   - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. 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 nebo po posouzení stavu žáka školským poradenským zařízením.
3. Pro průběžnou klasifikaci se využívají známky 1 – 5 s váhovým rozlišením:

Druh ověřování znalostí a dovedností	**Doporučená váha**
Čtvrtletní, pololetní a rozsáhlé souhrnné práce	3
Běžné písemné práce, ústní zkoušení, výtvory a výrobky	2
Aktivita v hodině, pětiminutovky, příprava na výuku	1

4. Při určování stupně prospěchu se v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období hodnotí kvalita práce a výsledky vzdělávání, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat hodnocení, které žák získal.
5. Při hodnocení znalostí a dovedností žáků se mimo vysvědčení mohou při klasifikaci používat známky se znaménky plus, minus, podtržení, hodnotící slova a obrázková razítka či emotikony.
6. 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 a prací a praktických činností oznámí vyučující po opravě práce žákovi a od oznámení zapíše do EŽK/žákovské knížky nejpozději do 7 pracovních dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky/EŽK - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

8. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom také informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. 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, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Vyučující zajistí zapsání známek do systému Bakaláři a dbá o jejich úplnost. Do katalogového listu v systému Bakaláři jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů za pololetí, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole do dokumentace zapisují třídní učitelé průběžně.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
10. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
    - neklasifikují žáky z nově probrané látky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
    - žáci si dopisují do sešitu látku za dobu nepřítomnosti dle instrukce učitele
    - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit žáka ve vztahu k očekávaným výstupům
    - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,
    - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
    - prověřování znalostí provádí učitel až po dostatečném procvičení učiva.
11. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními pedagogicko-psychologických, psychiatrických i jiných lékařských vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů hodnocení. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace, ev. slovní hodnocení do katalogových listů žáků. Připraví návrhy na klasifikaci v náhradním termínu a stanoví termín a obsahovou náplň opravných zkoušek.
13. Zákonné zástupce informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na třídních schůzkách, na které jsou zákonní zástupci žáků písemně zváni. Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům, a to nikoli veřejně. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit do školy ve stanoveném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace kdykoli po vzájemné dohodě. Zákonní zástupci žáka mohou využít při výchovných a výukových problémech konzultační hodiny výchovného poradce školy. V případě nevyhovujícího termínu je opět možná osobní domluva.
14. V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu nebo třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem. Při hrozící nedostatečné jsou zákonní zástupci informováni dostatečně dlouhou dobu před uzavřením pololetní klasifikace. Po klasifikační poradě v 1. a 2.

pololetí je zaslána informace zákonným zástupcům žáka o nedostatečném prospěchu, o sníženém stupni z chování a také o opatřeních k posílení kázně.

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.1. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
   - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
   - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
   - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
   - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
   - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.
10. Nepřezkušuje se z předmětů výchovného zaměření, v tomto případě ředitel školy pouze přezkoumá výsledek hodnocení.

7.2. OPRAVNÁ ZKOUŠKA

1. Opravné zkoušky konají:
   - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
   - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

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

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, se klasifikuje v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný. Nemůže-li se žák ze závažných důvodů (zejména zdravotních) do stavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
5. Třídní učitel zapíše do katalogového listu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

   Vykonání opravné zkoušky (katalog. list – poznámka)
   Žák vykonal dne …… opravnou zkoušku z předmětu ……s prospěchem …… .

   Nedostavení se k opravné zkoušce (katalog. list – poznámka)
   Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, proto jeho prospěch v předmětu ……. zůstává nedostatečný

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákům, kteří jsou školským poradenským zařízením (ŠPZ) zařazeni do skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, je nezbytné věnovat speciální péči a pozornost po celou dobu jejich školní docházky.
2. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
3. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou na základě doporučení ŠPZ vypracovány individuální vzdělávací plány.
4. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
5. Při zjišťování výsledků vzdělávání volí učitel takové formy a druhy, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení nebo znevýhodnění vliv. Žák nebude vystavován úkolům, které vzhledem k poruše nemůže přiměřeně plnit.
6. Hodnocení je vždy provázeno vyjádřením o pozitivních stránkách výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
7. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
8. Na základě žádosti rodičů a po konzultaci s vyučujícími, výchovným poradcem, popř. poradenským zařízením rozhodne ředitel o použití slovního hodnocení.
9. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
10. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
11. Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předešlého ročníku. Podmínkou je vykonání zkoušek z učiva neabsolvovaného ročníku. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

9. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:
   - Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
   - Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
2. Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.
3. Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

10. Závěrečná ustanovení

Každý žák, učitel i zákonný zástupce žáka má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu těchto pravidel, která vstoupí v platnost až po projednání a následném schválení školskou radou.
Tento dokument byl schválen Školskou radou MZŠ a MŠ, Železnice dne 27. 8. 2026.
Tento dokument byl projednán pedagog. radou dne 25. 8. 2026.
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou přílohou Školního řádu Masarykovy základní školy a mateřské školy, Železnice a vstupují v platnost společně s ním dne 1. 9. 2026.
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zveřejněna na internetové stránce školy www.zszeleznice.cz a jsou k dispozici u ředitelky školy.

Mgr. Soňa Munzarová, ředitelka školy

Masarykova základní škola a mateřská škola, Železnice

Příloha 2: Pravidla pro hodnocení chování žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

(příloha č. 2 Školního řádu základní školy)

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1, zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a v souladu s preventivním programem zabývajícím se faktory rizikového chování žáků byla vypracována pravidla pro hodnocení chování žáků a podmínky ukládání výchovných opatření jako součást školního řádu. Je v něm stanoven procesní postup pro hodnocení chování žáků a řešení porušování školního řádu žáky.

Tento dokument není vytvořen proto, abychom žáky trestali, ale za účelem vymezení jasných pravidel, která mají přispět k příznivému klimatu ve škole.

Za dobré skutky může být žák odměněn až pochvalou ředitele školy, za přestupky a nekázeň pak uloženo kázeňské opatření.

Níže uvedená kázeňská opatření budou udělována po důkladném zvážení učitelem, po případném projednání s ředitelem školy, zákonnými zástupci žáka, pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby po projednání pedagogickou radou.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy v systému Bakaláři.

Obsah:

1. Hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1 Způsob získávání podkladů pro hodnocení
1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
1.3 Stupně hodnocení chování
1.4 Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

2. Podmínky ukládání výchovných opatření

2.1 Pochvaly
2.2 Kázeňská opatření
2.3 Opatření týkající se výskytu rizikového chování žáků

3. Závěrečná ustanovení

1. Hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole

1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
3) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5) Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
   - průběžně prostřednictvím žákovské knížky nebo elektronické ŽK
   - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
   - okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu.

1.3. Stupně hodnocení chování

1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
   a) 1 – velmi dobré,
   b) 2 – uspokojivé,
   c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, podniká slovní útoky vůči pracovníkům školy, dopouští se podvodů.

Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se natolik závažných přestupků nebo provinění proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchovně vzdělávací činnost školy a bezpečnost a zdraví jiných osob. Zpravidla se přes důtku ředitele školy a přes udělená kázeňská opatření dopouští dalších přestupků, podniká hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči žákům a pracovníkům školy.

Při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné výchovné opatření k posílení kázně.
O udělení sníženého stupně z chování je zákonný zástupce předem upozorněn prostřednictvím ŽK (eŽK), v případě nepřečtení zprávy telefonicky vedením školy.

Druhý stupeň z chování je udělen v těchto případech:
- po udělení NTU, DTU, DŘŠ se žákovo chování nezlepšilo,
- další opakování přestupků z kategorie NTU, DTU, DŘŠ,
- šikana v pokročilejším stádiu,
- psychické týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy včetně kyberšikany,
- kouření v prostorách školy, v areálu školy a v blízkém okolí školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy – opakovaně,
- užití či distribuce alkoholu, omamných a psychotropních látek v prostorách školy, v areálu školy a jejím blízkém okolí, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy,
- opakované krádeže,
- použití nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů.

Třetí stupeň z chování je udělen v těchto případech:
- úmyslné ublížení se zdravotními následky,
- velmi vážný přestupek proti školnímu řádu (např. opakované hrubé chování vůči žákům, učitelům či jiným zaměstnancům školy),
- velmi závažné a soustavné porušování školního řádu – opakované přestupky, za které se uděluje 2. stupeň z chování.

1.4. ZÁSADY PRO STANOVENÍ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení.

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví

	svoje nebo jiných osob, podniká slovní útoky vůči pracovníkům školy, dopouští se podvodů.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se natolik závažných přestupků nebo provinění proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchovně vzdělávací činnost školy a bezpečnost a zdraví jiných osob. Zpravidla se přes důtku ředitele školy a přes udělená kázeňská opatření dopouští dalších přestupků, podniká hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči žákům a pracovníkům školy.

2. Podmínky ukládání výchovných opatření

Výchovnými opatřeními jsou:
1) pochvaly nebo jiná ocenění a
2) kázeňská opatření.

Udělení výchovného opatření probíhá sdělením před třídním kolektivem.

2.1. POCHVALY

Pochvaly, jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník.
Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění žákovi a jeho zákonnému zástupci.
Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

Pochvala třídního učitele:
- pomoc třídnímu učiteli
- práce pro třídní kolektiv
- sběr papíru a kůry
- reprezentace školy ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích
- umístění ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích
- výborné studijní výsledky
- vzorné chování
- svědomité plnění všech školních povinností
- další důvody dle uvážení učitele

Pochvala ředitele školy
- dle zvážení ředitele za vzornou reprezentaci školy, pomoc škole, svědomité plnění všech školních povinností

2.2. KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Kázeňské opatření se použije, pokud:
- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními ve školním řádu.

- Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.
- Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Pro řešení porušování školního řádu žáky platí následující pravidla:

a) každý přestupek proti školnímu řádu je vždy řádně prošetřen (třídním učitelem, v závažnějších případech za účasti pracovníků školního poradenského pracoviště a zákonného zástupce žáka)
b) z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření
c) každý přestupek proti školnímu řádu je individuálně posuzován, je nutno zohlednit např. zda má žák diagnostikovánu poruchu chování, zda se přestupky velmi často opakují nebo zda se jedná o skutečně ojedinělý případ apod.
d) prohřešky žáků typu, opakovaný podvod, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření
e) o každém závažnějším ústním jednání je sepsán záznam, který je podepsán všemi zúčastněnými a uložen u školní metodičky prevence
f) respektujeme v souladu s ustanovením §21 školského zákona práva žáků a jejich zákonných zástupců
g) neprodleně a prokazatelně informujeme zákonné zástupce o závažnosti porušení pravidel chování plynoucích ze školního řádu a možných následcích, jež v daném případě přicházejí v úvahu
h) podle okolností případu (např. při požití alkoholu či jiných omamných látek, prokázané krádeži, záškoláctví, atd.) informujeme zákonné zástupce, v závažných situacích je přivolán lékař, Policie ČR a informován OSPOD.

Kázeňským opatřením jsou:
- napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
- důtka, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
- důtka ředitele, kterou ukládá ředitel školy.

Při porušení povinností stanovených školním řádem podle závažnosti tohoto porušení lze žákovi udělit za:
<u>Méně závažná porušení školního řádu:</u>

a) ústní napomenutí učitele
b) záznam v tzv. kárném sešitě
c) poznámka v žákovské knížce (eŽK).

<u>Vážnější porušení školního řádu:</u>

a) Napomenutí třídního učitele
b) Důtka třídního učitele
c) Důtka ředitele školy

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

Udělení napomenutí třídního učitele (NTU) a důtky třídního učitele (DTU) je v kompetenci třídního učitele. Udělení důtky ředitele školy (DŘŠ) je v kompetenci ředitele školy, důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce žáka o udělení NTU a DTU prostřednictvím ŽK (eŽK), o DŘŠ je zákonný zástupce informován prostřednictvím eŽK. V případě nepřečtení zprávy telefonicky vedením školy.
Výchovná opatření jsou udělována obvykle vzestupně, ale NTU nemusí být opatřením nejnižším, pokud třídní učitel (ředitel školy nebo pedagogická rada) zhodnotí žákův přestupek jako závažnější. Pokud příčina opatření nepomine nebo nenastane u žáka zlepšení (např. dopouští se dalších přestupků proti školnímu řádu), následují opatření vyšší. V jednom pololetí nemůže být uloženo stejné kázeňské opatření 2x.

a) Napomenutí třídního učitele (NTU) je uděleno v těchto případech:
- 15x zapomenutí školních potřeb a domácích úkolů za pololetí nebo
- 6x zápis v kárném sešitě za:
    - opakované a záměrné zapomínání ŽK,
    - nekázeň a opakované vyrušování v hodině,
    - neuposlechnutí pokynu vyučujícího a ostatních pracovníků školy,
    - nekázeň o přestávkách,
    - nepřezouvání se,
    - pozdní příchody do hodin,
    - porušování pravidel školní jídelny,
    - používání mobilů a jiných elektronických zařízení bez povolení učitele při vyučování,
    - verbální útoky na spolužáky
    - fyzické napadení žáka bez zranění,
- pokus o drobný podvod nebo lež,
- jednorázové úmyslné poškození školního majetku.

b) Důtka třídního učitele (DTU) je udělena v těchto případech:
- další opakování přestupků z kategorie NTU
- nevhodné chování nebo verbální útoky vůči vyučujícím nebo ostatním pracovníkům školy
- nevhodné chování ke spolužákům (vulgární a hrubé vyjadřování, fyzické napadání, urážky, zesměšňování atd.),
- prokázaný podvod a lhaní,
- podvod v ŽK (přepisování známek, falšování podpisu rodičů),
- úmyslné poškozování školního majetku, majetku spolužáků a vyučujících většího rozsahu,
- přinesení nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů
- pořizování audiovizuálních záznamů bez souhlasu učitele v budově školy i při akcích školy mimo budovu

c) Důtka ředitele školy (DŘŠ) je udělena v těchto případech:
- opakování přestupků z kategorie NTU a DTU
- pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele nebo jiného zaměstnance ve všech školních prostorách,
- vulgární chování a vyjadřování vůči vyučujícím nebo ostatním pracovníkům školy, vysmívání se nebo zesměšňování pracovníků školy,
- za ojedinělé zcela nevhodné chování ve škole, při akcích školy
- kouření v prostorách školy a v blízkém okolí školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy,
- nedovolené opuštění školy

- ublížení či ohrožení spolužáků, šikana v počátečních stádiích,
- záměrné ničení majetku školy,
- krádež,
- projevy rasismu,
- za propagaci nezákonných ideologií (slovem, oblečením, gesty),
- opakované přinesení nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů,
- umisťování audiovizuálních záznamů pořízených v budově školy i při akcích školy mimo budovu na sociální sítě

2.3. OPATŘENÍ TÝKAJÍCÍ SE VÝSKYTU RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Interpersonální agresivní chování

Školní násilí - Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování.

Sankční rozpětí:

a) první selhání – dle závažnosti – NTU, DTU, DŘŠ

b) opakované ubližování – snížený stupeň z chování

Šikana, kyberšikana

Škola má mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházela vzniku tohoto problému a aby se s ním odpovědně vyrovnala už od počátku. Při prokázání šikany postupujeme podle *Metodického pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních (č. j. MSMT-22294/2013-1)- Školní program proti šikanování.*

Sankční rozpětí:

a) počáteční šikana – DŘŠ

b) rozvinutá šikana – snížený stupeň z chování

Násilí, intolerance, antisemitismus, extremismus, rasismus, xenofobie, homofobie

Dle závažnosti udělení NTU, DTU, DŘŠ, nižší stupeň z chování.

Delikventní chování

Ničení majetku - Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil.

Sankční rozpětí:

a) jednorázové – NTU,

b) opakované – dle počtu případů – DTU, DŘŠ,

c) pokud žák nereaguje na předchozí opatření a nadále se podílí na ničení majetku školy, následuje snížený stupeň z chování.

Krádež - zcizit někomu jeho majetek je v České republice považováno za trestný čin nebo přestupek, a to dle výše škody, která byla způsobena (§247 zákona č.140/1961 Sb., §50 zákona č.200/1990 Sb.)

Sankční rozpětí:

Krádež školního majetku nebo osobního majetku:

- DŘŠ až snížený stupeň z chování

Nošení nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů - dbáme na ochranu všech osob ve škole.

Sankční rozpětí:

a) přinesení a nepoužití předmětu – DTU, DŘŠ

b) použití předmětu – snížený stupeň z chování

Záškoláctví

Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat (§22 zákona č.561/2004 Sb.).
Rodiče jsou informováni o způsobu uvolnění a omlouvání žáků (MŠMT 10 194/2002-14).
Sankční rozpětí:
a) dle počtu neomluvených hodin – důtka ředitele školy
b) nedovolené opuštění budovy školy – důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování

Užívání návykových látek
Alkohol, drogy, tabákové výrobky
Všem žákům je zakázáno v prostorách školy užívat alkoholické nápoje, návykové látky, cigarety a stejně tak je do školy přinášet. Současně není z důvodu ochrany zdraví dovoleno do školy vstupovat pod vlivem alkoholu či jiné omamné látky. Kouření v prostorách školy, na školním hřišti, u sokolovny a v blízkém okolí školy je přísně zakázáno. Jde o porušení zákona č. 379/2005 Sb., zákona č. 359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí, které požívají alkohol nebo návykové látky a zákona č. 200/1999 Sb. o přestupcích, 3 odst., písm. b.
Podávání, prodávání a umožňování konzumace alkoholu osobám mladším 18 let může být kvalifikováno jako trestný čin. Škola je povinna v takovém případě splnit ohlašovací povinnost a událost oznámit Policii ČR.
V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci (§7, odst. 1 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně) a současně je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči OSPOD (§10, odst. 4 téhož zákona).
Výše uvedené platí i pro školní akce.
Sankční rozpětí:
a) užití návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) na půdě školy či při školních akcích - DŘŠ, snížený stupeň z chování
b) distribuce výše uvedených návykových látek - snížený stupeň z chování
c) vstup do školy pod vlivem alkoholu, drog - DŘŠ, snížený stupeň z chování
V případě podezření, že žák kouří tabákové výrobky (při obdržení informace, při podezření o volných hodinách), hlásí škola tuto skutečnost zákonnému zástupci (§7, odst. 1 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně).

3. Závěrečná ustanovení

Každý žák, učitel i zákonný zástupce žáka má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu těchto pravidel, která vstoupí v platnost až po projednání a následném schválení školskou radou.
Tento dokument byl schválen Školskou radou MZŠ a MŠ, Železnice dne 27. 8. 2026.
Tento dokument byl projednán pedagog. radou dne 25. 8. 2026.
Pravidla pro hodnocení chování žáků a podmínky ukládání výchovných opatření jsou přílohou Školního řádu Masarykovy základní školy a mateřské školy, Železnice a vstupují v platnost společně s ním dne 1. 9. 2026.
Pravidla pro hodnocení chování žáků a podmínky ukládání výchovných opatření jsou zveřejněna na internetové stránce školy www.zszeleznice.cz a jsou k dispozici u ředitelky školy.

Mgr. Soňa Munzarová, ředitelka školy