

ZŠ a MŠ, Brno, Horníkova 1, příspěvková organizace



## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.: ZSMŠH1/ 700 /2023	Skartační znak A5
Vypracoval:	Mgr. Roman Burda, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Roman Burda, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2023
Školská rada schválila dne:	31. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Zpracováno dle změn školského zákona k 1. 9. 2017	
Tato směrnice ruší platnost přechozích školních a klasifikačních řádů a jeho dodatků. ( Č.j.: ZSMŠH1/759/2023)	

## Obsah

1	Obecná ustanovení.....	4
2	Práva a povinnosti žáků.....	4
2.1	Všeobecná práva žáka .....	5
2.2	Všeobecné povinnosti žáka .....	5
2.3	Další všeobecné povinnosti a práva žáků.....	5
2.4	Povinnosti žáků při příchodu do školy.....	6
2.5	Povinnosti žáků při vyučování a pobytu ve škole.....	6
2.6	Povinnosti žáků o přestávkách .....	7
3	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka.....	7
3.1	Práva zákonných zástupců žáka .....	7
3.2	Povinnosti zákonných zástupců žáka .....	7
3.3	Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole .....	8
4	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	9
4.1	Práva pedagogických pracovníků .....	9
4.2	Povinnosti pedagogických pracovníků .....	9
5	Bezpečnost a ochrana žáků, ochrana majetku školy.....	9
5.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	9
5.2	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	10
5.3	Ochrana majetku školy.....	10
6	Režim práce školy.....	10
6.1	Režim vyučovacího dne .....	10
6.2	Hygiena školní práce.....	10
6.3	Pracovní řád školních dílen, pozemků a odborných učeben .....	10
6.4	Režim ve školní jídelně .....	11
6.5	Režim při akcích mimo školu .....	11
7	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	12
7.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků.....	12
7.2	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a sebehodnocení.....	12
7.3	Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	13
7.4	Klasifikační řád.....	13
7.4.1	Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření .....	13
7.4.2	Klasifikace v předmětech s převahou uměleckého a praktického zaměření .....	13
7.5	Zásady hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	14
7.6	Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.....	15

7.6.1	Kritéria pro hodnocení celkového prospěchu žáka za pololetí .....	15
7.6.2	Uvolnění žáka z hodnocení.....	16
7.7	Slovní hodnocení .....	16
7.8	Sebehodnocení žáků.....	17
7.9	Postup do vyššího ročníku .....	17
7.10	Opravné zkoušky .....	18
7.11	Vysvědčení.....	18
8	Hodnocení chování žáků.....	18
8.1	Výchovná opatření obecně.....	19
8.2	Stupně hodnocení žáka z chování .....	20
8.3	Specifikace pochval .....	20
8.4	Snížená klasifikace z chování .....	22
9	Statut výchovné komise .....	22
10	Závěrečná ustanovení.....	22

## 1 Obecná ustanovení

1. Řád základní školy je vydáván v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a jeho aktualizacemi.
2. Řád základní školy je platný pro součást základní školy, která je součástí organizace Základní škola a mateřská škola Horníkova, Brno, Horníkova 1, příspěvková organizace.
3. Ustanovení školního řádu platí i při účasti na akcích organizovaných školou mimo areál školy.
4. Zřízení a provoz uvedeného druhu školy zařízení podléhá platným předpisům, zejména zákonu č.561/2004 Sb., (školský zákon) a vyhlášce č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
5. Řídíme se nařízením parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“), které je na území ČR účinné od 25. 5. 2018 a to zejména a s přihlédnutím k čl. 13 Nařízení. Bližší informace naleznete v Informačním memorandu ke zpracování osobních údajů, který je zveřejněn na našem webu zshornikova.cz, a také na úřední desce i ve vestibulu školy. Cílem tohoto dokumentu je shrnutí základních informací o zásadách zpracování osobních údajů, kterými se naše organizace řídí a které přijala za účelem zajištění souladu s tímto nařízením.
6. V prostorách školy je zakázáno: kouření ve všech prostorách školy, včetně elektronických cigaret, jakákoli hazardní hra, reklama a podpora politických stran, konzumace alkoholu a dalších omamných či návykových látek.
7. Platí zákaz vstupu se psy do budovy i areálu školy.
8. Ustanovení školního řádu reflektují dále uvedené všeobecné zásady a obecné cíle vzdělávání v ČR.
9. **Obecná pravidla pro návštěvníky školy:**
  - Jediný vchod určený pro vstup do budovy školy je hlavní vchod s vrátnicí (u schránky a zvonků do ŠD). Použití jiný vchod je zakázáno! (Výjimka – vstup do školní jídelny pro cizí strážníky od 11.00 – 11.30 hod. a zadní vchod do tělocvičny v odpoledních hodinách).
  - Hlavní vchod do budovy školy je ve dnech školní docházky otevřen od 6. 30. Vrátnice je v provozu od 7. 30 - 16. 30 hod. **Rodiče a hosté (návštěvníci) mají povolen vstup jen do vestibulu školy.**
  - Vchod do šatny se zavírá v 7.55 hod. Žáci tedy musí přijít do školy tak, aby stihli začátek vyučování v 8.00 dle platného školního řádu.
  - Vstup do šaten je rodičům a návštěvníkům školy zakázán. Dveře do šaten se zavírají.
  - Volný pohyb cizích osob po škole je zakázán. Je také zakázán pobyt dětí ve škole po vyučování a bez dozoru zákonného zástupce.
  - Každá návštěva se musí nahlásit na vrátnici, kde bude zapsána do knihy návštěv.
  - Vchod do budovy je povolen v přezůvkách nebo v návlecích, které jsou k dispozici u vchodových dveří.
  - Návštěva bude vpuštěna z vestibulu do interiéru školy jen v případě předem domluvené schůzky, nebo když se vrátí telefonicky spojí s požadovaným pracovníkem školy, který potvrdí, že návštěva může vstoupit.
  - Povinností návštěvy je opustit budovu školy hlavním vchodem a nahlásit na vrátnici svůj odchod.
  - Spojovací krček se školou je uzavřený od 14.00 hod.
  - V rámci hovorových hodin je předpokládán čas na rozhovor mezi pedagogem a zákonným zástupcem 10 min. Na delší jednání je třeba si domluvit mimořádnou schůzku.

## 2 Práva a povinnosti žáků

Základním obecným principem, který upravuje vztah školy a dítěte, je zásada č. 7 Deklarace práv dítěte a články č. 28 a 29 Úmluvy o právech dítěte.

## 2.1 Všeobecná práva žáka

Žáci mají všechna práva vycházející z výše uvedeného obecného principu, zejména:

1. Na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu.
2. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
3. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; vyjádření svého názoru je nutno provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
6. Na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy.
7. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj.
8. Na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
9. Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
10. Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.
11. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

## 2.2 Všeobecné povinnosti žáka

1. Řádně a včas docházet do školy.
2. Řádně, svědomitě a aktivně se vzdělávat.
3. Seznámit se s organizačním řádem školy - školním řádem, dodržovat jeho ustanovení.
4. Dodržovat zásady vnitřního režimu školy, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
5. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
6. Svůj názor vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
7. Udržovat v dobrém stavu a nepoškozovat užívaný školní a soukromý majetek.
8. Respektovat, slušně a čestně jednat s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy, se spolužáky a s ostatními lidmi. Nelhat.
9. Nevstupovat do prostor, kam se vstupovat nesmí a kde není dohled. Nevstupovat do prostor MŠ (vnitřních i venkovních), na dětské hřiště (platí pro žáky nad 12 let). Vstup na sportovní hřiště je povolen jen za přítomnosti správce hřiště nebo pracovníka školy.
10. Pro děti platí zákaz vstupu a pobytu v budově školy po vyučování. Platí i v době TS a hovorových hodin, pokud na děti nedohlíží dospělá osoba.

## 2.3 Další všeobecné povinnosti a práva žáků

1. Žáci jsou odpovědní za své chování a studijní výsledky.
2. Žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu, šikanování, xenofobie apod.
3. Žáci jsou povinni řídit se pokyny všech pracovníků školy a dalších oprávněných osob.
4. Do školy žáci nenosí zbraně, cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu dětí a předměty nesouvisející s vyučováním. Pokud je důvod cennou věc nebo více peněz do školy přinést, je možno dát je do úschovy třídnímu učiteli nebo na sekretariátu

školy. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou u cenných věcí, které byly do školy přineseny.

5. Žáci mají zakázáno pořizování obrazových i zvukových záznamů v areálu školy nebo na školních akcích stejně jako jejich veřejné rozšiřování (například na sociálních sítích).
6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Za poškozené učebnice je zák. zástupce povinen uhradit příslušnou částku.
7. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
8. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně učiteli. Nalezne-li v areálu školy zapomenuté či ztracené předměty, odevzdá je neprodleně na sekretariátu školy.
9. Žáci mají zákaz používat mobilní telefon či tablet (nebo jinou elektroniku) ve škole. Výjimku může udělit vyučující. V případě, že si žák přinese do školy mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet, notebook, herní konzol, smart hodinky a ostatní elektronická/elektrická zařízení), má žák povinnost uzamknout toto zařízení ihned po příchodu ve své šatní skříňce. Mobilní zařízení může použít opět až při odchodu ze školy.
10. Žák je povinen splnit domácí úkoly dle zadání pedagogického pracovníka. Domácí úkoly se zadávají v přiměřené míře a nehodnotí se.

## 2.4 Povinnosti žáků při příchodu do školy

1. Žáci přicházejí do školy slušně a včas, tj. před zvoněním jsou žáci připraveni ve třídě. U vchodu si řádně očistí obuv, odejdou do šatny, rychle se přezouvají - jako přezůvky se doporučují pantofle, papuče (v žádném případě s podrážkou, která dělá čáry).
2. Svléknou svrchní oděv, vše si řádně uloží do své šatní skříňky, včetně mobilních zařízení (žáci prvních tříd do své šatny na háčky) a odcházejí do tříd.
3. Na vyučovací hodinu jsou žáci včas nachystáni. Mají splněny zadané úkoly, připraveny požadované učební pomůcky a zaujmají svá místa v lavicích.
4. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují průběh vyučovacích hodin.
5. V případě pozdního příchodu do školy se žák nikde nezdržuje a směřuje neprodleně do své vyučovací hodiny. A to i v případě, že již hodina začala.
6. Při odpoledním vyučování je dovolen žákům vstup do učeben jen za dohledu vyučujícího. Žáci se schází jen na místech k tomu určených a zabezpečených dohledem.
7. Žáci jsou povinni zdravít pracovníky školy ve třídách povstáním, v ostatních prostorách školy zřetelným pozdravem.
8. Žákům je zakázáno ve škole nosit pokrývku hlavy (včetně kapucí), sluneční brýle a to jak ve výuce, tak i o přestávkách.

## 2.5 Povinnosti žáků při vyučování a pobytu ve škole

1. Aktivně spolupracovat s vyučujícím, řídit se jeho pokyny. Svě místo mohou opustit jen se svolením učitele.
2. Ve vyučování žáci nežvýkají a nejdí. Žák pije slušně a tak, aby nerušil ostatní. Pití není na lavici.
3. Je zakázáno nabíjet a zapojovat do sítě vlastní elektrozařízení jako mobilní telefony, tablety, notebooky apod.
4. Používání soukromých elektrozařízení je při výuce zakázáno. Výjimkou jsou:
  - a. požáry
  - b. úrazy
  - c. použití je povoleno pouze se souhlasem učitele v přímé souvislosti s výukou.

## 2.6 Povinnosti žáků o přestávkách

1. Přestávky využívají žáci na zotavení a na přípravu na další hodinu. Při střídání tříd odcházejí žáci 2 minuty před zvoněním do další učebny. Při příchodu do třídy žáci zkontrolují, zda je všechno v pořádku, závady hlásí ihned vyučujícímu.
2. Přestávka se tráví na chodbě před vlastní třídou a tam, kde je dohled.
3. Vycházení z budovy není dovoleno. Výjimky povoluje vyučující nebo třídní učitel na základě propustky (písemné s podpisem a dalšími náležitostmi) od zákonného zástupce.
4. Na chodbě se procházejí žáci převážně v té části budovy, kde mají třídu. Po dobu pobytu ve škole mají všichni žáci povinnost chránit školní majetek, vystříhat se všeho, co by kterékoliv zařízení ve škole poškozovalo.
5. Žáci odpovídají za své pracovní místo a svěřené pomůcky. Každé svévolné poškození se nahradí ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.
6. Po vyučování se žáci ve škole nezdržují. Volnou hodinu před odpoledním vyučováním je možné trávit pouze ve školní knihovně nebo mimo budovu a areál školy. Je zákaz se zdržovat ve školní šatně. V případě, že žák při volné hodině opustí školu, zodpovědnost tímto přebírá zákonný zástupce.
7. Zákonný zástupce má za své dítě zodpovědnost do příchodu žáka do školy a od chvíle, kdy žák opustí školu.
8. Návrat žáků z volné hodiny do školy je možný před začátkem odpoledního vyučování. Na výuku žáci odchází ze šatny pod dohledem pedagogického pracovníka.
9. Ve škole se neběhá (výjimkou jsou prostory pro sport určené – tv, hřiště).
10. V případě her v herních koutcích, u kterých se předpokládá zrychlený pohyb, (například ping pong, hody na koš, střílení na branku atd.) musí mít žák na nohou pevnou obuv. Například tenisky nebo přezůvky s pevnou patou.

## 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

### 3.1 Práva zákonných zástupců žáka

ZZ mají právo na

1. Svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
3. Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
4. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
6. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy.
7. Volit a být voleni do školské rady.
8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
9. Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

### 3.2 Povinnosti zákonných zástupců žáka

1. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Termín zápisu k předškolnímu vzdělávání je v období 2. května do 16. května. Poslední rok předškolního vzdělávání je povinný.
2. Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok.

3. Zajistit, aby žák řádně a včas docházel do školy, připravoval se na výuku a vypracovával DÚ.
4. Pravidelně, minimálně 2x týdně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku na portálu Edookit a reagovat na zprávy a poznámky školy.
5. Na vyzvání ředitelem školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávacího procesu žáka.
6. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
7. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
8. Bez zbytečných odkladů dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
9. Ze školy může žáka odvést jen zákonný zástupce nebo zmocněnec. Samostatný odchod žáka ze školy nebo školní akce je umožněn jen na základě písemné propustky podepsané zákonným zástupcem.
10. V součinnosti se školou zajišťovat, aby žák dodržoval školním řádem stanovené povinnosti a pravidla slušného chování.
11. V plné výši uhradit poškozené učebnice nebo podílet se na náhradě škody na majetku školy, kterou žák způsobí svévolně nebo z nedbalosti.
12. Za žáka mimo dobu školního vyučování, po odchodu ze školy či školní akce má odpovědnost zákonný zástupce.

### 3.3 Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole

1. Absenci omlouvá dítěti jeho zákonný zástupce (dále jen ZZ).
2. O započaté absenci dítěte je ZZ povinen informovat školu do 3 dnů.
3. Všechny omluvenky musí být omluveny v elektronickém systému Edookit nebo v ŽK.
4. Pokud žák omluvenku nepředloží do 3 dnů po nástupu do školy, nebude jeho absence omluvena. Neomluvené hodiny se postihují dle klasifikačního řádu školy.
5. V odůvodněných případech (např. podezření na záškoláctví nebo skryté záškoláctví) může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.
6. Když je třeba, aby dítě odešlo ze školy nebo ze školní akce v době vyučování, vyzvedne si je ZZ, nebo musí předložit písemné oznámení o odchodu (propustku), které musí obsahovat čas a důvod odchodu + podpis. Tuto propustku podepíše ZZ i při osobním vyzvednutí. Nelze žáka uvolnit například po telefonu. Propustky jsou k dispozici na vrátnici nebo na webu školy.
7. Pokud rodič uvolňuje dítě z vyučování z předem známých rodinných důvodů, nepřítomnost do 3 dnů omlouvá u TU, nad 3 dny ŘŠ na základě písemné žádosti rodičů.
8. Neomluvenou absenci řeší s rodiči TU a ŠPP. Opakovanou neomluvenou absenci výchovná komise ve škole. Neomluvenou absenci vyšší než 11 a více hodin oznamuje škola odboru sociální péče – oddělení péče o dítě na ÚMČ, které tuto skutečnost řeší jako přestupek.
9. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
10. Pokud v kterémkoliv předmětu dosáhne absence 1/3 vyuč. hodin, může být nařízeno přezkoušení z daného předmětu.



## 4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### 4.1 Práva pedagogických pracovníků

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. volit a být voleni do školské rady,
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### 4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

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

## 5 Bezpečnost a ochrana žáků, ochrana majetku školy

### 5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
2. Žáci jsou pravidelně seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
3. Žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
4. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
5. Žáci dodržují řády odborných učeben, tělocvičny a dílny, se kterými byli seznámeni.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
7. Do školy žáci nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz.
8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností školy, okamžitě hlásí vyučujícímu nebo pedagogickému doзору. Zdravotní indispozici dítě neprodleně oznámí vyučujícímu nebo doзору, který poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte - vždy v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby.
9. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
10. Vyučující na úvod hodiny překontroluje stav učebny a pomůcek z hlediska bezpečnosti provozu. Až poté povolí žákům činnost.

## 5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. V areálu školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (alkohol, cigarety, nikotinové sáčky, kofein, HHC, drogy a další). Za porušení zákazu budou uplatňována výchovná opatření.
2. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěných informovat jejich zákonné zástupce.

## 5.3 Ochrana majetku školy

1. Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice a pomůcky v souvislosti s výukou.
2. Žáci mají úctu k majetku a věcem ve vlastnictví školy, spolužáků a dalších osob.
3. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení třídy a školy včetně předmětů svěřených jim do osobního užívání.
4. Při přechodu na výuku do jiných tříd opouštějí svou učebnu v pořádku. V cizích učebnách zachovávají pořádek, nepoškozuji majetek a nemanipulují s věcmi žáků jiné třídy.
5. Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.

# 6 Režim práce školy

## 6.1 Režim vyučovacího dne

Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin. Odpolední vyučování začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 16:00 hod. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9:40 - 10:00), v době odpoledního vyučování jsou 5 minut.

Učitelským poradám je vyhrazeno úterý.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
8:00-8:45	8:55-9:40	10:00-10:45	10:55-11:40	11:50-12:35	12:45-13:30	13:35-14:20	14:25-15:10	15:15-16:00

## 6.2 Hygiena školní práce

1. Zahrnuje správné rozsazení žáků s vadami zraku, sluchu aj. závad a přesazování v řadách. Větrání třídy je prováděno podle pokynů učitele a jen za přítomnosti učitele.
2. Vyučující dbá, aby tabule byly vždy čisté, rovněž hadr a houba. Všimá si čistoty žáků a čistoty třídy. Po skončení vyučování nesmějí na zemi a v lavicích zůstat odpadky – papíry apod. V lavici musí být pořádek. Po poslední vyučovací hodině překlopí žáci židle na lavice.
3. Na záchodech se žáci zdržují co nejkratší dobu a udržují záchody v čistotě. Každou závadu hlásí TU. Po použití záchodu si umyjí ruce.

## 6.3 Pracovní řád školních dílen, pozemků a odborných učeben

1. Všechna ustanovení ve školním řádu školy platí i pro vyučování ve školních dílnách, na pozemku, v odborných učebnách a na školních akcích.

2. Vstup do dílen a na pozemky je dovolen jen s vyučujícími. Náčiní a nářadí vydává jen k tomu určený učitel. Úmyslné poškození nebo ztrátu náčiní hradí žák, který škodu způsobil. Po ukončené práci musí žáci nářadí a náčiní očistit a odevzdat.
3. V dílnách se nesmějí žáci zdržovat bez dozoru učitele, který zodpovídá za žáky po celou vyučovací dobu i v přestávkách. Do dílen a práce na pozemku nosí žáci vhodnou pracovní obuv a pracovní oděv. Po skončeném vyučování musí své místo uklidit. Při odchodu z dílen odchází vyučující jako poslední.
4. Pracovní řád odborných učeben je vyvěšen v příslušné odborné učebně. S tímto řádem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku, případně ihned po příchodu chybějícího nebo nového žáka.

#### 6.4 Režim ve školní jídelně

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování - viz Řád školní jídelny.

#### 6.5 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede vedení školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků prokazatelným způsobem.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Doprovázející osoba žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti před konáním akce. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Tato poučení musí být zapsána v TK.
6. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako plavání, bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

## 7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 7.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je důležitou součástí výchovně vzdělávací práce školy. Jde o proces, do kterého jsou zapojeni učitelé, žáci i zákonní zástupci.
2. Při průběžné a celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen "vyučující") vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt (například neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy z důvodu nemoci delší jak 1 týden).
3. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující i k tomu, že žák mohl během klasifikačního období zakolísat v učených výkonech z důvodu určité indispozice. Učitel umožňuje nápravu v rámci společné dohody.
4. Hodnocení vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem určenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
5. O průběhu a výsledcích hodnocení je zákonný zástupce žáka prokazatelně školou informován.
6. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním, sledováním výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové), analýzou různých činností žáků, hodnocením splněné práce v různých online prostředích (např. Google Classroom, Hangouts a další).
7. Žák je dopředu seznámen s tím, jakým způsobem a za co bude hodnocen.
8. Hodnocení by mělo směřovat žáka k další práci, podněcovat, motivovat.
9. Žák má právo na individuální přístup při hodnocení.
10. Žák je se svým hodnocením seznamován bezodkladně, v co nejkratší době od hodnoceného výkonu, hodnocení poskytuje žákovi a zákonným zástupcům žáka zpětnou vazbu o jeho výsledcích, pokroku a přístupu k učení.
11. Při zavedení distanční výuky je žák povinen se touto formou vzdělávat. Distanční výuka je hodnocena.

### 7.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a sebehodnocení

1. S pravidly hodnocení jsou žáci i zákonní zástupci seznámeni vždy na začátku školního roku, při přijetí do školy či přestupu žáka z jiné školy. S pravidly a kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech seznámí učitel žáky na počátku školního roku.
2. Znamka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.
3. Vyučující získávají známky během celého hodnotícího období.
4. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka. Škola využívá pro komunikaci elektronickou žákovskou knížku na portále Edookit.
5. Hodnocení provádí učitel, který daný předmět vyučuje. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázně, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující přihlédne k hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, nebo k hodnocení žáka, které získal během distanční výuky. Žák se znovu nepřezkušuje, pokud byl hodnocen z učiva zadaného školou.
6. Hodnocení není průměrem známek. Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce, vzdělávací výsledky, systematickosti v práci žáka a jeho dosažený pokrok. Po závěrečné klasifikaci zapíše vyučující daného předmětu hodnocení do dokumentace žáka (do KL).
7. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče (zákonné zástupce žáka) vyučující daného předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
8. Informace jsou podávány převážně při osobním jednání na hovorových hodinách a prostřednictvím Edookitu.
9. Výchovný poradce seznamuje ostatní vyučující s doporučeními PPP, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů.

10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků plnících povinnou školní docházku jiným způsobem (docházka v zahraničí, docházka na zahraniční škole na území České republiky) se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb.

### 7.3 Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání

1. Schopnost uplatňovat osvojené poznatky, vědomosti a dovednosti při řešení úkolů.
2. Přesnost, trvalost a ucelenost nejzákladnějších poznatků, schopnost aplikovat je v širších souvislostech.
3. Samostatnost, tvořivost, přístup ke vzdělávání.
4. Odborná správnost písemného či ústního projevu.
5. Kvalita výsledků činností včetně domácí přípravy – domácí úkoly se nehodnotí známkou.

### 7.4 Klasifikační řád

#### 7.4.1 Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření

Obecně platí, že učitelé používají stupnici 1-5. Učitelé mohou používat při klasifikaci žáků v průběhu roku motivační znaménka. Například +, -, lomítka (1/2), hvězdičky, slovní hodnocení apod.

Známky se zapisují do elektronické žákovské knížky v portálu Edookit.

#### **Stupeň 1 - výborný**

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, jeho ústní a písemný projev je samostatný, bezpečně ovládá poznatky, fakta, pojmy. Vyjadřuje se výstižně, je schopen pracovat samostatně. Je aktivní, projevuje zájem a to i v případě menší míry vrozených schopností.

#### **Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák s menším podnětem vyučujícího uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, jeho ústní a písemný projev má menší nepřesnosti, je samostatný, ovládá poznatky, fakta, pojmy. Vyjadřuje se výstižně, je schopen pracovat samostatně. V předmětech výchovného zaměření projevuje zájem, ale aktivita nemá trvalý charakter.

#### **Stupeň 3 - dobrý**

Žák při uplatňování a interpretaci osvojených poznatků a dovedností je veden vyučujícím, ale dokáže sám dojít k cíli. V ústním a písemném projevu se objevují nedostatky, ale celkový výsledek je stále v souladu s očekávanými výsledky. V předmětech výchovného zaměření je žák výjimečně aktivní, dopouští se chyb a má malý zájem rozvíjet své schopnosti.

#### **Stupeň 4 - dostatečný**

Žák dokáže jen s obtížemi a velkou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojené poznatky a dovednosti. V ústním a písemném projevu se objevují velké nedostatky. V předmětech výchovného zaměření žák neprojevuje téměř žádnou snahu, není aktivní a nerozvíjí dovednosti ani s pomocí vyučujícího.

#### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák není schopen ani kusé poznatky a dovednosti uplatnit a interpretovat při řešení úkolů, je nesamostatný, v ústním a písemném projevu se objevují podstatné nedostatky, nejeví zájem o zlepšení. V předmětech výchovného zaměření je pasivní, není schopen ani minimální dovednosti aplikovat.

#### 7.4.2 Klasifikace v předmětech s převahou uměleckého a praktického zaměření

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech snaživý a aktivní. Plně využíván své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Projevuje aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech méně snaživý a aktivní. Svoje osobní předpoklady plně nevyužívá, dokáže se rozvíjet v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev má jen menší nedostatky z hlediska požadavků. Žák dokáže aplikovat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má menší zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus či tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně snaživý a aktivní. Nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady, obtížně rozvíjí své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Dopouští se chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech velmi málo aktivní a snaživý. 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 či tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

Při hodnocení se přihlíží ke snaze a úsilí žáka.

### **7.5 Zásady hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Tito žáci mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i hodnocení. Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami se řídí závaznou legislativou (vyhláška č.48/2005Sb).
2. Žák je hodnocen individuálně a jsou zohledňovány problémy a nedostatky, které vyplývají z charakteru jeho poruchy zjištěné na základě odborného vyšetření. Pro žáky se zdravotním postižením jsou vypracovávány IVP (individuální vzdělávací plány), které respektují všechna doporučení.
3. Učitel volí takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá zdravotní postižení a zdravotní nebo sociální znevýhodnění negativní vliv.
4. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklad podávat lepší výkony.
5. Zohlednění u žáka se specifickými poruchami učení spočívá zejména v:
  - a. poskytnutí tolik času, kolik žák na vypracování i kontrolu zadaného úkolu potřebuje
  - b. úpravě rozsahu písemných prací
  - c. možnost ústního přezkoušení
  - d. respektování specifických chyb (např. v ČJ hodnocení pouze jednoho gramatického jevu)
  - e. možnost známku si opravit
  - f. informovanosti žáka o zkoušení či písemných pracích dopředu

6. Pokud PPP nebo SPC doporučí využívání kompenzačních pomůcek, je tyto povinen zajistit zákonný zástupce žáka.
7. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka.
8. Žák, který byl zjištěním školského poradenského zařízení označen za mimořádně nadaného žáka, je vzděláván na základě individuálního vzdělávacího plánu, který stanovuje konkrétní kritéria jeho hodnocení.

## 7.6 Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

1. Klasifikaci provádí vyučující na základě průběžného hodnocení a dalších poznatků o žákovi. Výsledná klasifikace však není dána prostým průměrem známek za dané klasifikační období.
2. Minimální počet známek k uzavření klasifikace za jedno pololetí školního roku je stanoven na dvojnásobek týdenní hodinové dotace předmětu. Příklad: Předmět s jednohodinovou týdenní dotací – 2 známky. U předmětů s dvouhodinovou dotací – 4 známky za pololetí atd. Při nesplnění minimálního počtu známek, může být žák přezkoušen za celé pololetí. O výjimkách rozhoduje ředitel školy.
3. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (i s IVP) se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídí k charakteru jeho vzdělávacích potřeb. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. Je možná i kombinace klasifikace a slovního hodnocení (slovní hodnocení pouze z některého či některých předmětů – v souladu s individuálním vzdělávacím plánem a na základě žádosti zákonného zástupce žáka).
5. Při hodnocení žáka dle výše uvedených pokynů, se na 1. stupni použije pro zápis hodnocení číslice, na 2. stupni se použije označení stupně slovně:

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

6. Celkový prospěch žáka za pololetí je hodnocen těmito stupni:

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

### 7.6.1 Kritéria pro hodnocení celkového prospěchu žáka za pololetí

#### Prospěl (a) s vyznamenáním:

- je-li průměrný prospěch žáka z povinných předmětů nejvýše 1,50
- není-li hodnocen v žádném povinném předmětu stupněm horším než 2 – chvalitebný
- je-li jeho chování hodnoceno jako velmi dobré

#### Prospěl (a):

- nesplňuje-li podmínky pro hodnocení „prospěl s vyznamenáním“
- není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 - nedostatečný

#### Neprospěl (a):

- je-li alespoň v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný

#### Nehodnocen (a):

- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

### 7.6.2 Uvolnění žáka z hodnocení

1. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, pak je jeho pololetní prospěch hodnocen stupněm – uvolněn(a).
2. O uvolnění žáka rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka (v tělesné výchově je nutno k žádosti přiložit písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře).
3. Nelze-li žáka v 1. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, pak je jeho pololetní prospěch hodnocen stupněm – nehodnocen(a).
4. Důvody pro uvolnění nebo nehodnocení žáka se uvedou ve školní matrice (v katalogovém listu žáka). Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět. Vyučuje-li daný předmět více učitelů, určí stupeň prospěchu za pololetí po vzájemné dohodě.

### 7.7 Slovní hodnocení

1. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.
2. Slovní hodnocení zpracovává škola pouze na písemnou žádost zákonného zástupce.
3. Slovní hodnocení tedy zahrnuje:
  - posouzení výsledků vzdělávání žáka vzhledem k učebním osnovám ŠVP, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka
  - ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání
  - naznačení dalšího rozvoje žáka
  - zdůvodnění hodnocení
  - doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.
4. V hodnocení se uvádí:
  - a) zvládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem:
    - ovládá bezpečně
    - v podstatě ovládá
    - ovládá s mezerami
    - ovládá se značnými mezerami
    - neovládá
  - b) úroveň myšlení:
    - pohotové, bystré, správně chápe souvislosti
    - uvažuje celkem samostatně
    - menší samostatnost myšlení
    - nesamostatné myšlení
    - odpovídá nesprávně i na návodné otázky
  - c) úroveň vyjadřování:
    - výstižné, přesné
    - celkem výstižné
    - nedostatečně přesné
    - vyjadřuje se s obtížemi
    - nesprávné vyjadřování i na návodné otázky
  - d) úroveň aplikace vědomostí:
    - spolehlivě, uvědoměle užívá svých vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
    - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
    - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
    - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává



- praktické úkoly nedokáže splnit, ani za pomoci učitele
- e) píle a zájem o učení:
  - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
  - učí se sám
  - k učení a práci častokrát potřebuje podněty
  - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
  - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

## 7.8 Sebehodnocení žáků

1. Cílem sebehodnocení je vést žáky ke schopnosti reálně posuzovat své schopnosti, vědomosti, dovednosti a pracovní morálku v základním vzdělávání.
  - Žáci provádí sebehodnocení své práce průběžně v hodinách a minimálně 1 x za školní rok prostřednictvím on-line formuláře.
  - Rodiče jsou se sebehodnocením žáka seznámeni prostřednictvím edookitu.
  - Vyučující jednotlivých předmětů poskytují zpětnou vazbu na žákovu sebehodnocení.

## 7.9 Postup do vyššího ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl“ ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
2. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který na daném stupni již jednou opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za druhé pololetí nehodnotí.
5. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může žákovi povolit opakování ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů (bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník).
6. 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
7. 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 ustanovení § 30 odst. 2 ve školním řádu. 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. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné základní resp. střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadů účastní školní inspektor.

### 7.10 Opravné zkoušky

1. Žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) koná opravné zkoušky.
2. Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník (případně devátý ročník).
3. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
4. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, neprospěl a klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
5. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

### 7.11 Vysvědčení

1. Listiny a úřední dokumenty vydávané školou jsou psány trvalým způsobem. Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu.
2. Vydávání opisů a stejnopisů vysvědčení se řídí zvláštními předpisy (Vyhláška č. 223/2005 o některých dokladech o vzdělání).

## 8 Hodnocení chování žáků

1. Kritéria hodnocení chování jsou dána obecně platnými společenskými normami, ustanoveními řádu školy, případně dalšími pravidly, která jsou stanovena pro jednotlivé okruhy činností ředitelem školy (např. řádu školní jídelny, řády odborných učeben aj.).
2. Žáci jsou hodnoceni s ohledem na jejich věkové zvláštnosti a rozumovou vyspělost.
3. Podklady pro hodnocení chování shromažďuje třídní učitel na základě vlastních pozorování a informací od dalších zaměstnanců školy (písemných nebo ústních).
4. Třídní učitel dbá na to, aby zákonný zástupce žáka byl objektivně, pravidelně a včas informován o chování žáka. Z jednání se zákonnými zástupci žáka jsou pořizovány třídním učitelem zápisy.
5. Během průběžného hodnocení jsou udělována tzv. **výchovná opatření** nebo **pochvaly a jiná ocenění**.
6. Udělení výchovných opatření zpravidla předchází komunikace mezi školou a zákonným zástupcem. Komunikace se řídí těmito pravidly:

#### Pravidla pro komunikaci

- Řešte prosím bez obav jakoukoli žádost, výtku, nápad, atd. nejprve písemně (e-mail, portál Edookit) či telefonicky.
- Osobní jednání se domlouvá předem. Jednající strany jednají korektně a slušně.
- Z každého jednání je učiněn zápis.
- U každého jednání musí být přítomen svědek ze školy. Zápis podepíše všichni přítomní.
- Zákonný zástupce dostane kopii zápisu.
- V případě, že na jednání zvala škola a zákonný zástupce se nedostaví a neomluví, vedení školy zašle poštou oficiální pozvánku s novým termínem. Zákonný zástupce je povinen se na jednání dostavit. V případě, že se nedostaví, škola požádá o spolupráci OSPOD.

#### Posloupnost jednání při problémech ze strany rodičů ke škole. Domluvte si nejprve:

1. Jednání s daným učitelem.

2. Jednání s třídním učitelem.
3. Jednání se členem ŠPP (Školní poradenské pracoviště) – dle typu jednání,
4. Jednání se ZŘŠ (zástupcem ředitele školy).
5. Jednání s ředitelem školy.

**Posloupnost jednání při problémech na straně žáka/zák. zástupce: (Jak postupuje škola)**

1. Jednání se žákem, informování zákonného zástupce.
2. Jednání se zákonným zástupcem – třídní učitel (TU).
3. Jednání se zákonným zástupcem TU a členem ŠPP.
4. Výchovní komise s členem ŠPP.
5. Výchovní komise s členem ŠPP a vedením školy.
6. Hlášení na OSPOD, PČR atd. dle závažnosti.

**Výstupem z jednání mohou být i nápravná opatření, která jsou součástí školního řádu. U žáků se SVP jsou případy konzultovány se ŠPP (školským poradenským pracovištěm).**

## 8.1 Výchovní opatření obecně

1. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění, výchovní opatření k posílení kázně žáků a dobrovolné prospěšné práce pro školu.
2. Ředitel školy nebo třídní učitel mohou žákovi po projednání pedagogickou radou udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci nebo za výrazný projev školní iniciativy.
3. Každých 14 dní na pedagogické poradě a na schůzce ŠPP se projednávají jednotlivé třídy a žáci, kterým hrozí (nebo bylo uděleno) výchovní opatření nebo udělení pochvaly.
4. Jako podklad pro udělení výchovního opatření slouží zápisy elektronické ŽK v Edookitu (kázeňské přestupky a závažné přestupky, časté zapomínání, pozdní příchody), zapomínání žáků vedené učiteli, zápisy z porad, z jednání se z. zástupcem z výchovní komise apod.

*Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.*

5. Provinil-li se žák proti školnímu řádu, bude mu podle závažnosti provinění uděleno jedno z následujících výchovných opatření:
  - a) **napomenutí třídního učitele**
  - b) **důtka třídního učitele**
  - c) **důtka ředitele školy**
  - d) **snížená známa z chování**
  - e) **převedení žáka do jiné třídy - ŘŠ. Vždy se individuálně posuzuje efektivita tohoto opatření, aby nedošlo k přesunutí šikany do nového prostředí a podmínek**
  - f) **ředitel školy doporučí rodičům dobrovolné umístění dítěte do pobytového oddělení střediska výchovní péče, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu**
  - g) **ředitel školy podá návrh orgánu sociálně-právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu**
6. O udělení výchovního opatření žákovi musí být rozhodnuto bez zbytečného odkladu po prošetření přestupku.

7. Důvodem udělení výchovného opatření žákovi mohou být i drobné, ale opakované přestupky proti školnímu řádu nebo jednotlivé závažné porušení školního řádu.
8. Proviní-li se žák proti školnímu řádu po uděleném výchovném opatření, bude mu uděleno vyšší výchovné opatření.
9. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zástupci žáka. Jestliže je to možné, upozorňuje škola zákonné zástupce, že hrozí výchovné opatření.

## 8.2 Stupně hodnocení žáka z chování

Na konci 1. i 2. pololetí školního roku je žák hodnocen z chování klasifikačním stupněm. Klasifikaci navrhuje třídní učitel (po projednání s ostatními vyučujícími) a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání pedagogickou radou. Možné klasifikační stupně chování jsou:

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

## 8.3 Specifikace pochval

### **Pochvala třídního učitele:**

- mimořádná aktivita
- reprezentace školy v soutěži
- vylepšování třídního a školního prostředí
- výrazné zlepšení prospěchu apod.
- uděluje třídní učitel

### **Pochvala ředitele školy:**

- mimořádný úspěch při reprezentaci školy
- významný humánní čin apod.
- dlouhodobé dosahování vynikajících studijních výsledků
- navrhuje třídní učitel a píše se na zadní stranu vysvědčení

## Specifikace výchovných opatření k posílení kázně žáků

### **Bod 1: Napomenutí třídního učitele (NTU):** *Uděluje třídní učitel.*

- drobné kázeňské přestupky do počtu 7 (např. nekázeň ve vyučování a o přestávkách, lhaní, používání mobilního telefonu při výuce, nepřezouvání)
- do 10 zapomenutí pomůcek (včetně cvičebního úboru), domácího úkolu, žákovské knížky apod.
- do 4 pozdních příchodů do výuky i během vyučování
- nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy a jejího okolí

### **Bod 2: Důtka třídního učitele (DTU):** *Uděluje třídní učitel, oznámí řediteli školy.*

- opakující se drobné kázeňské přestupky z bodu 1
- do dalších 10 zapomenutí pomůcek, přezůvek nebo domácího úkolu
- do celkem 10 pozdních příchodů do výuky
- nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni
- podvod v žákovské knížce
- nevhodné chování ke spolužákům
- 1. stupeň šikany „ostrakismus“
- vulgární výrazy před učitelem, zaměstnanci školy a spolužáky
- nevhodné chování vůči zaměstnancům školy
- nošení předmětů, které by mohly zranit nebo ohrozit zdraví spolužáků nebo žáka samotného
- úmyslné poškození školního majetku – po pachateli bude požadována náhrada formou odstranění škody
- ojedinělá drobná krádež, záměrné schovávání věcí - bude šetřeno dle závažnosti se ŠMP
- neomluvená absence – 1-2 hodiny

### **Bod 3: Důtka ředitele školy (DRŠ):** *Uděluje ředitel školy.*

- závažnější kázeňské přestupky
- opakování přestupků z bodu č. 2 a 1
- do dalších 10 zapomenutí pomůcek nebo domácího úkolu
- více než 10 pozdních příchodů do výuky
- hrubé chování ke spolužákům
- drzé, vulgární nebo agresivní chování (i zesměšňování, lhaní) vůči zaměstnancům školy
- ohrožení nebo ublížení spolužákovi (spolužákům)
- projevy šikany nebo kyberšikany - může být udělena rovněž snížená známka z chování, bude šetřeno dle závažnosti se ŠMP, případně PČR
- kouření nebo požití alkoholu či jiných návykových látek v areálu školy
- ničení majetku školy
- krádež - může být udělena rovněž snížená známka z chování, bude šetřeno dle závažnosti se ŠMP, případně PČR
- neomluvená absence – více hodin nebo opakovaná neomluvená absence, bude projednáno na výchovné komisi

Přestupky jsou rozděleny na 2 skupiny:

1. Plnění školních povinností
2. Kázeňské přestupky

Výchovná opatření lze udělit během pololetí za kázeňské přestupky 1. i 2. skupiny. Např. NTU za zapomínání, druhé NTU za nekázeň. Při závažném přestupku nemusí sankce postupovat podle stupnice kázeňských opatření.

## 8.4 Snížená klasifikace z chování

Známka z chování je komplexním zhodnocením žákova chování za uplynulé pololetí. Snížená známka může být udělena jak za opakované porušování školního řádu, tak i za jednotlivé závažné porušení školního řádu. Snížení stupně z chování bude vždy projednáno na pedagogické radě. Zápis z této pedagogické rady slouží jako podklad pro udělení sníženého stupně z chování. O udělení snížené známky z chování na vysvědčení rozhodne ředitel školy.

Specifikace stupňů chování:

**a) 2. stupeň z chování – uspokojivé chování**

- závažné nebo opakované porušení školního řádu – přestupky z části 7.4, bod čís. 3
- neomluvená opakovaná absence 5 - 10 hodin - bude projednáno na výchovné komisi, může být hlášeno na OSPOD

**b) 3. stupeň z chování – neuspokojivé chování**

- velmi závažný přestupek nebo soustavné porušování školního řádu – přestupky z části 7.4, bod čís. 3
- neomluvená opakovaná absence – 11 a více neomluvených hodin a současné oznámení absence na orgán sociálně právní ochrany dětí, příp. Policii ČR

## 8.5 Statut výchovné komise

1. Výchovná komise je poradní orgán ředitele školy
2. Projedná na podnět člena vedení, výchovného poradce nebo třídního učitele výchovné problémy žáka a absenci žáka
3. Tvoří ji člen vedení, člen ŠPP, případně třídní učitel nebo zástupce pedagogického sboru
4. Na jednání výchovné komise může být přizván zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Policie ČR a jiní odborníci
5. V případě vzniklého problému, který je třeba řešit jednáním výchovné komise, se sejdou členové této komise, projednají problém, připraví jednání s přizvanými osobami
6. Za přípravu a svolání odpovídá určený pedagogický pracovník
7. Z jednání výchovné komise je pořízen zápis, který rodiče a ostatní přítomní podepisují a který slouží jako doklad o jednání s rodiči.

## 9 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale a ve sborovně školy, ve třídách na webových stránkách školy.
3. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání Školního řádu informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy, u kanceláří vedení školy a na webových stránkách školy. Dále se rodiče seznámí se školním řádem na třídních schůzkách.

V Brně, dne 28. 8. 2023

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA  
Brno, Horníkova 1,  
příspěvková organizace  
IČ: 48512575, Tel.: 517 541 811



Mgr. Roman Burda  
ředitel ZŠ a MŠ, Brno, Horníkova 1, p. o.