

Základní škola a mateřská škola Svárov se sídlem Hlavní 1, 273 51 Svárov			
ŠKOLNÍ ŘÁD			
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZS – 389/2025	1.4	V5
Vypracoval:	Monika Řežábková, zástupkyně ředitelky školy		
Schválil:	Mgr. Šárka Janoušková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2025		
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025		

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1) Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni 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 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,
- 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,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů; mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, na poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole,
- g) na uzavření smlouvy o donášce dietní stravy v případě nutnosti podloženou lékařským potvrzením.

2) Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- b) po skončení vyučování opustit budovy školy,
- c) dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
- e) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- f) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
- g) slušně se chovat k dospělým osobám i jiným žákům školy, dbát pokynů zaměstnanců školy, dodržovat školní řád školy, řady odborných učeben a řád stravovací místnosti. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

- h) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastnit se činností organizovaných školou,
- i) žák je povinen chovat se v rámci společenských norem, chovat se zdvořile a ohleduplně, chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- j) chránit majetek školy před poškozením, v případě jeho poškození se podílet na jeho opravě či finanční náhradě,
- k) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- l) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření vč. el. cigaret, používání nikotinových sáčků, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek). Ve škole, v areálu školy, při akcích školy je zakázáno tyto látky užívat, držet, vyrábět, přechovávat, propagovat, šířit a distribuovat. Stejně tak je nepřipustné účastnit se výuky a všech školních akcí pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
- m) řádně a systematicky se připravovat na vyučování a vypracovávat domácí práci a úkoly, nosit do školy školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- n) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- o) odpovídat si za cenné předměty, které si přinese do školy. Škola za tyto předměty nezodpovídá.
- p) nepoužívat mobilní telefony a chytré hodinky. Výjimku lze udělit na omezenou dobu na základě písemné žádosti zákonného zástupce doloženou lékařským potvrzením.
- q) Žák 1. stupně je povinen mít mobilní telefon vypnutý v aktovce. Žák 2. stupně je povinen nechat vypnutý mobilní telefon zamčený ve skřínce v šatně.

Nedodržování povinností žáka a postihy z toho vyplývající jsou specifikovány v pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, oddíl chování a kázeňská opatření.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1) Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání žáka ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u žáků 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 a školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

2) Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění,

- d) pravidelně kontrolovat zápisy pedagogů v elektronické žákovské knížce. Zpráva odeslaná pedagogem systémem Škola on-line se pokládá za doručený zákonnému zástupci tři dny od odeslání,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, a to při dodržování pravidel dále specifikovaných v oddíle C. Docházka do školy
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

C. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

1) 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) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2) Pedagogický pracovník je povinen:

- 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,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu zaměstnanců a žáků a výsledky poradenské činnosti školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat žákovi, nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

- 1) Vyučování začíná obvykle v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v elektronických žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- 2) Školní budovy se pro žáky otevírají v 7:40. Žáci jsou ve svých třídách nejpozději v 7:55. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Začátky hodin:

0. hodina	7.05 – 7,50
1. hodina	8,00 – 8,45
2. hodina	8,55 – 9,40

3. hodina	10,00 – 10,45
4. hodina	10,55 – 11,40
5. hodina	11,50 – 12,35
6. hodina	12,40 – 13,25
7. hodina	13,30 – 14,15
8. hodina	14,20 – 15,05
9. hodina	15,10 – 15,55

- 3) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 4) Přestávky slouží žákům k pokrytí fyziologických potřeb, tzn. odpočinek, použití toalety, doplnění tekutin a jídla. V průběhu vyučování se předpokládá omezení plnění těchto fyziologických potřeb z důvodu narušení plynulosti výuky.
- 5) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení žáka, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla apod. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- 6) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv, svršky, pokrývky hlavy a mobilní telefon, chytré hodinky a další elektronická zařízení na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího či dohledu o přestávkách. Opakované nepoužívání přezůvek je považováno za porušení školního řádu s možným následným kázeňským postihem.
- 7) Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 8) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 9) Nejvyšší počet žáků ve třídě je na 1. stupni stanoven na 30, na 2. stupni zpravidla na 24. Nejvyšší počet žáků ve skupině je zpravidla 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině zpravidla 24, dle organizačních možností školy. Výjimky z max. počtů žáků uděluje zřizovatel.
- 10) Při výuce některých předmětů, zejména volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 11) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
- 12) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 13) Škola vede evidenci úrazů žáků i zaměstnanců školy.
- 14) O velké přestávce je umožněn pohyb žáků mimo třídu. O malých přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu za účelem využití toalet nebo dle pokynů zaměstnance školy. Velkou přestávku je možné využít k pobytu žáků i mimo budovu školy pod dohledem zaměstnance školy.

- 15) Žákům 2. stupně je v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním umožněno trávit ji v budově školy pod dohledem zaměstnance školy nebo mimo budovu školy bez dohledu, a to na základě formuláře podepsaného zákonným zástupcem pro stanovené období.
Žáci 1. stupně tráví přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve vnitřních nebo vnějších prostorách školy vždy pod dohledem zaměstnance školy.
- 16) Provoz školy probíhá ve všedních dnech zpravidla od 7:30 do 17:00 hodin.
- 17) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 dnů ředitelského volna ve školním roce.
- 18) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedením školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

B. 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) Účast na školních akcích není nároková, ale výběr účastníků je zcela v kompetenci pedagoga vedoucího akci, jde o zajištění prevence a jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatních žáků.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, 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, a to prostřednictvím systému Škola on-line, nebo jinou písemnou informací.

- 6) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, pobyty v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými byli žáci prokazatelně předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- 7) Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, některé uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako exkurze, pobyty v přírodě, sportovní akce a kurzy i zahraniční akce.
- 8) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka při hodnocení na vysvědčení včetně případných kázeňských postihů.
- 9) 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.

C. Docházka do školy

- 1) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka prostřednictvím systému Škola online nebo SMS třídnímu učiteli. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce žáka nejpozději do 3 dnů písemně omluví celou nepřítomnost žáka prostřednictvím systému Školy online.
 - a. V případě, že zákonný zástupce nepostupuje dle bodu II.C.1), volí třídní učitel další postup v rámci prevence záškoláctví.
 - b. Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku škola kontaktuje zákonného zástupce a věc řeší s ním. Při delší neomluvené absenci postupuje podle dalšího bodu.
 - c. Pokud má žák 1. stupně víc než 10 neomluvených hodin a žák 2. stupně školy víc než 12 neomluvených hodin za dané období školního roku, svolává ředitel školy školní výchovnou komisi.
 - d. Pokud se nepodaří problém vyřešit, škola v případě podezření ze spáchání přestupku může k příslušnému orgánu podat podnět k zahájení řízení o přestupku, tj. podnět k zahájení řízení z moci úřední ve smyslu § 42 správního řádu. Jde o situaci, kdy neomluvená nepřítomnost žáka 1. stupně přesáhne 25 hodin a žáka 2. stupně 30 hodin v daném čtvrtletí školního roku.
 - e. Zvýšené množství zameškaných vyučovacích hodin, ačkoli řádně omluvených, je nežádoucí a může být projevem skrytého záškoláctví. Omluvená absence bude evidována ke konci každého čtvrtletí školního roku. V případě, že třídní učitel zpozoruje omluvenou absenci minimálně 50 % vyučovacích hodin za čtvrtletí školního roku, bude se zabývat věrohodností důvodů nepřítomnosti. Pokud je důvod nepřítomnosti žáka nevěrohodný, může se třídní učitel obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka a požádat jej o vysvětlení, případně sdělit, že příště bude vyžadovat potvrzení od lékaře.
 - f. V případě časté nepřítomnosti žáka může škola požadovat jako přílohu k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení (např. potvrzený omluvný list, potvrzení od lékaře, ...).
- 2) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování i v jeho distanční formě.
- 3) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě vyplněného formuláře a zákonným zástupcem podepsaného, který žák předloží vyučujícímu hodiny.
- 4) Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od zákonných zástupců předem písemnou omluvu absence. Na dobu nejvýše 3 dnů uvolňuje třídní učitel. Na delší období uvolňuje na návrh třídního učitele ředitel školy. Platí povinnost žáka doplnit si učivo a po návratu být plně připraven na další vyučování.

- 5) 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.

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

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 2) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, počítači, interaktivními tabulemi, vypínači, elektrickým vedením, zastíněním oken a okny bez dohledu pedagoga.
- 3) Žákům je zakázáno pořizovat jakékoli zvukové a obrazové záznamy během výuky i přestávek včetně jejich šíření.
- 4) 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.
- 5) Při výuce tělesné výchovy, pěstitelských prací, a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Při výuce v těchto předmětech a prostorách se vyžaduje adekvátní oblečení, obuv, případně absence šperků, piercingu, umělých nehtů a upravené (stažené) vlasy.
- 6) Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- 7) Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s krizovým plánem školy a s metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u žáků ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
- 8) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 9) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává dohlížející pedagog.
- 10) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně přestávek.
- 11) Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- 12) Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka či žáka vykazujícího nezvyklé chování informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- 13) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem a informují zákonného zástupce. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

- 14) Žáci hlásí každý úraz, poranění či nehodu, k němuž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

A. Evidence úrazů

1. 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 či třetí osobou, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy se škola o úrazu dozví.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
5. 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.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

- 1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 2) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí, v opačném případě za ně škola nenese zodpovědnost.
- 3) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 4) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- 5) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.

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

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolio, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- komunikační platformy školy, případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

VI. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování: cenu obědů, způsob placení (hotovostní, bezhotovostní), do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený, způsob přihlašování a odhlašování, výdej do jídelnosičů, organizaci výdeje – dohled, doba stravování pro cizí strávníky atd. Přesné vymezení pravidel školního stravování je definováno ve směrnici školy pro školní stravování.

VII. Závěrečná ustanovení

- 1) O kontrolách se provádí písemné záznamy
- 2) Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 3) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v každé učebně, ve sborovnách školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).

V Svárově dne 26. 8. 2025

Mgr. Šárka Janoušková
ředitelka školy

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelství školy po projednání na pedagogické radě školy pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je stanovit jednoznačně platná kritéria, pravidla a postupy pro hodnocení žáků naší základní školy. Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Hodnocení žáků

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné
- srozumitelné
- všestranné
- věcné

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, které jsou formulovány ve školním vzdělávacím programu a učebních osnovách jednotlivých předmětů. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Zásady hodnocení a klasifikace a způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období dosahovat kvalitativně odlišných učebních výkonů způsobených možnou indispozicí.
3. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
4. Při klasifikaci žáka jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň dosažených vědomostí a dovedností. Klasifikace zahrnuje též ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období.
5. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka.
6. Pro klasifikaci musí žák splnit docházku v každém předmětu minimálně ve výši 50 %. V opačném případě je na zvážení vyučujícího daného předmětu ve spolupráci s třídním učitelem, zda bude žák klasifikován.
7. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě, v případě náhlých změn řeší vzniklou situaci aktuálně třídní učitel ve spolupráci s rodiči.
8. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím systému Škola on-line.
 - na třídních schůzkách
 - případně kdykoliv na požádání zákonného zástupce žáka
9. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel:
 - 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
 - analýzou činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP
 - rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci
10. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka.
 11. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení ihned. Učitel zpravidla slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi ihned po zpracování a klasifikaci těchto prací.
 12. Za vhodnější formu písemného zkoušení je považováno častější zadávání kratších písemných prací.
 13. Kontrolní písemné práce v rozsahu celé vyučovací hodiny lze psát pouze jednu denně. Žáci jsou s dostatečným předstihem o tom informováni.
 14. U žáků s diagnostikovanou specifickou poruchou učení nebo jiným postižením vyžadující zvláštní péči je třeba při získávání podkladů pro klasifikaci akceptovat doporučení PPP.
 15. Pokud je ve třídě školy individuálně vzdělávaný integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
 16. Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky.
2. Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních)
 - schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi
 - schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností
 - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou ústních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se
 - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh
 - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků
 - schopnost využívat mezipředmětových vazeb
 - schopnost aplikovat etické principy v praxi
 - schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností
 - pochopení své role v kolektivu

Způsoby hodnocení výsledků vzdělávání žáka

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, může však být vyjádřeno slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo naopak v případě přestupu žáka na jinou školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení PPP u žáků se SVP. Pravidla pro slovní hodnocení jsou popsána dále.

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

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 slovního

hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách vzdělávacího programu, k jeho vzdělávání 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.

Povinné a nepovinné předměty

1. Klasifikaci žáků uděluje vyučující daného předmětu.
2. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se nemusí určovat na základě průměru z klasifikace za příslušné období (může být jedním z vodítek). Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka, inteligenční schopnosti, schopnost samostatné práce, píle a snaha.
3. Výsledky vzdělávání 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

Stupeň 1

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně. 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 přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen studovat samostatně vhodné texty.

Stupeň 2

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, anebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených 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 s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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 s velkými nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5

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 uplatnit ani s pomocí učitele své vědomosti. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají závažné a zásadní nedostatky. Tyto nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

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:

- *prospěl (a) s vyznamenáním*, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1. v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků.
- *prospěl (a)*, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- *neprospěl (a)*, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
- *nehodnocen(a)*, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“.

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka a bere se na ni zřetel.

Způsoby hodnocení žáků za klasifikační období

- Při hodnocení žáka 1. stupně používá škola na vysvědčení pro zápis stupně hodnocení číslice.
- Při hodnocení žáka 2. stupně používá škola na vysvědčení pro zápis hodnocení stupně prospěchu.

Základní pravidla pro použití slovního hodnocení

- Učitel popíše slovním vyjádřením výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných 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 žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu.
- Učitel přihlíží ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- Učitel zahrnuje do slovního hodnocení posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání, přičemž přihlédne i k souvislostem, které ovlivňují jeho výkon. Zahrnuje také naznačení dalšího rozvoje žáka.
- Učitel může uvést také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Hodnocení je vždy adresné. Při průběžném hodnocení se učitel osobně obrací k žákovi.
- Při slovním hodnocení se postupuje obdobně podle zásad a kritérií pro klasifikaci, neboť musí být zachována vazba mezi klasifikací (číselným vyjádřením) a slovním hodnocením.

Při slovním hodnocení se postupuje podle osnovy:

1. Zvládnutí očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách ŠVP.
2. Posouzení osobního pokroku žáka (aktuálního výkonu) vzhledem k předchozím výsledkům práce.
3. Úroveň myšlení žáka, jeho samostatnost, chápání souvislostí.
4. Úroveň vyjadřování žáka.
5. Úroveň aplikací vědomostí.
6. Žákova tvořivost (kreativita).
7. Píle žáka, volní vlastnosti.
8. Přístup žáka ke vzdělávání.
9. Co ovlivňuje výkon žáka.
10. Naznačení dalšího vývoje žáka.
11. Doporučení, jak předcházet případnému neúspěchu, jak překonávat překážky.

Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení.
2. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
3. Žákům, u nichž je diagnostikována SVP, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
4. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
5. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony odpovídající jeho předpokladům.
7. Klasifikace může být doplněna nebo zcela nahrazena slovním hodnocením. Může vyjádřit pozitivní stránky výkonu, objasnit podstaty neúspěchu, návod, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Žák s SVP může být hodnocen slovně i v případě, že ostatní žáci ve třídě jsou hodnoceni klasifikací.
9. Mírnější klasifikace je uplatňována v souladu s individuálním vzdělávacím plánem (IVP), a to v případě, kdy diagnostikovaný handicap znevýhodňuje žáka při hodnocení.
10. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.

11. Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce, školní úspěšnosti, se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka. Společně i ve spolupráci s dalšími odborníky hledají možná řešení.

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanoveným Školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcově 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 to bez ohledu na prospěch žáka.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
4. Má-li zákonný zástupce 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 ředitel školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
5. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
6. Žák může opakovat ročník na každém stupni pouze jednou.

Chování

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. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 velmi dobré
 - 2 uspokojivé
 - 3 neuspokojivé
3. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období.
4. Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

Stupeň 1

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, žakovského školního řádu, zásady a pravidla slušného chování a morálky. Žák aktivně přispívá k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Ojediněle se může dopustit méně závažného přestupku proti ustanovení školního řádu.

Stupeň 2

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanovením školního řádu, se zásadami a pravidly slušného chování a morálky. Dopustí se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných

přestupků proti ustanovení školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3

Chování je v rozporu se školním řádem, se zásadami a pravidly slušného chování a morálky. Dopouští se závažných přestupků, že je jimi vážně narušena výchova ostatních žáků.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvalami a oceněními jsou:

Pochvala třídního učitele

Učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh ostatních pracovníků školy udělit žákovi pochvalu třídního učitele. Třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jeho důvody žákovi a písemně oznámí zákonným zástupcům. Udělení pochvaly se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na popud ostatních pracovníků školy, Rady školy, obce a jiných udělit po projednání na pedagogické radě pochvalu za dlouhodobou úspěšnou práci, reprezentaci školy či mimořádný čin.

Ředitel školy oznámí udělení pochvaly a jeho důvody i zákonným zástupcům žáka. Pochvala ředitele školy je zaznamenána do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školním řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany žáků.
- Pro případy žáků s ukončenou povinnou školní docházkou: V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem ředitel vyloučí žáka ze školy.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem bude žákovi uložen kázeňský postih následovně:
 - napomenutí třídního učitele – za 5 poznámek v elektronické žákovské knížce,
 - důtku třídního učitele – za dalších 5 poznámek v elektronické žákovské knížce,
 - důtku ředitele školy – za dalších 5 poznámek v elektronické žákovské knížce.

Tyto poznámky se sčítají vždy v rámci jednoho školního pololetí.

- Při hrubém porušení školního řádu je možné uložit kázeňský postih bez daného počtu poznámek.
- Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo:

1. ***napomenutí třídního učitele*** (v pravomoci třídního učitele, příp. po dohodě s učitelem daného předmětu) je uloženo za:
 - a) zavinění drobného úrazu spolužáka nekázní či svévolí
 - b) další provinění proti ustanovení řádu školy
 - c) za 5 poznámek v elektronické žákovské knížce

Poznámky do elektronické žákovské knížky se obvykle ukládají za nekázeň při vyučování nebo o přestávce, kterou trpí i ostatní spolužáci nebo zaměstnanci školy, jako nadměrný hluk, běhání,

- vyrušování v hodině, vykřikování, vulgární vyjadřování atp., a také za opakované zapomínání učebních pomůcek, domácích prací a úkolů.
2. **důtka třídního učitele** (je uložena třídním učitelem a po projednání s ředitelem školy). Ukládá se před kolektivem.
 - a) zavinění úrazu spolužáka nekázní či svévolí
 - b) za hrubé chování či jiné nevhodné jednání vůči spolužákovi nebo spolužákům
 - c) nevhodné slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy
 - d) závažnější podvod nebo lež
 - e) za krádež menšího rozsahu
 - f) za úmyslné zatajení, uschování nebo poškození věci, která je v soukromém vlastnictví jiné osoby
 - g) za nevhodné jednání k dospělým
 - h) za škodu na majetku školy způsobenou žákem záměrně
 - i) za nevhodné chování na veřejnosti během činnosti organizované školou
 - j) za jiné závažné provinění proti ustanovení řádu školy i svévolné opuštění budovy školy během vyučování nebo o přestávkách
 - k) za dalších 5 poznámek v elektronické žákovské knížce po uložení napomenutí třídního učitele.
 3. **důtka ředitele školy** (je uložena ředitelem školy po projednání na pedagogické radě. Uložení důtky se může promítnout v hodnocení chování v následujícím pololetí. Zákonní zástupci jsou informováni dopisem.)
 - a) za omezování osobní svobody spolužáků
 - b) za úmyslné způsobení nebo zavinění úrazu spolužáka nebo dospělého nebo způsobení škody spolužákovi či zaměstnanci školy nekázní nebo svévolí
 - c) za velmi nevhodné chování k dospělým (nevhodné chování – mluva, jednání a vystupování)
 - d) pořizování nedovolených zvukových či obrazových záznamů
 - e) za zvláště závažné provinění žáka vůči ustanovení řádu školy
 - f) za krádež většího rozsahu nebo opakovanou krádež
 - g) za prokázané držení, užívání a distribuci alkoholických nápojů a jakýchkoli omamných a návykových látek v prostorách školy a při akcích pořádaných školou
 - h) za dalších 5 poznámek v elektronické žákovské knížce po uložení důtky třídního učitele.
 4. V případě vážného porušování pravidel má škola právo požádat o pomoc orgán sociálně – právní ochrany žáků (Zákon o sociálně – právní ochraně dětí, č. 359/1999, ve znění pozdějších předpisů).

Všechna kázeňská opatření jsou zaznamenána v dokumentaci žáka.

Udělení pochvaly lze zaznamenat na vysvědčení za pololetí, kdy bylo uděleno.

Výchovná opatření jsou odůvodněná a tyto důvody jsou oznámeny příslušným žákům a jejich zákonným zástupcům.

Komisionální přezkoušení

1. Komisionální zkouška se koná v tom případě, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy.
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen.
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu, popřípadě slovním hodnocením. Ředitelka 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 podepíše 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 ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
3. 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 ředitelka školy na červnové pedagogické radě.
4. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
5. Opravné zkoušky jsou komisionální.
6. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
7. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
8. Třídní učitelka запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných opravných zkouškách.

Každý žák, učitel a zákonný zástupce žáka má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu, která vstoupí v platnost až po projednání a následném schválení školskou radou.

Svárov, 26. 8. 2025

Mgr. Šárka Janoušková
ředitelka školy