

Základní škola Strakonice, Dukelská 166, příspěvková organizace

## ŠKOLNÍ ŘÁD A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Č.j.: ZSDU-ST974 /2022	Spisový / skartační znak	A.1.	A10
Vypracoval:	Mgr. Rudolf Prušák, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Rudolf Prušák, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:	14. 9. 2022		
Školská rada schválila dne:	20. 10. 2022		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 11. 2022		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 1. 2023		
Tato směrnice nahrazuje Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Č.j.: ZSDU-ST720/2020			

### Preambule

*Školní řád Základní školy Strakonice, Dukelská 166 vychází především ze Všeobecné deklarace lidských práv, která byla přijata a vyhlášena rezolucí Valného shromáždění 217 A (III) dne 10. 12. 1948, a z právních předpisů platných v České republice.*

*Školní řád Základní školy Strakonice, Dukelská 166 je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zároveň vychází ze zvyklostí a místních podmínek této školy.*

*Za výchovu a vzdělání každého žáka Základní školy Strakonice, Dukelská 166 ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové Základní školy Strakonice, Dukelská 166 se na naplnění této povinnosti podílejí. Není jim proto lhostejné, jak se chovají žáci v prostoru školy v době vyučování, na veřejnosti mimo areál školy při školních akcích, ale ani v době mimo vyučování bez přímého dohledu rodičů. Není jim lhostejné, jak propagují dobré jméno školy.*

*Žáci Základní školy Strakonice, Dukelská 166 mají plné právo, aby byli respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám. Pro každého žáka školy je spolužák jeho kamarád, kterému je třeba pomoci, poradit a respektovat ho. Nemůže se stát ustrkovaným nebo ponižovaným.*

*Školní řád Základní školy Strakonice, Dukelská 166 platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu školního vyučování, ale i při všech školních akcích mimo tyto prostory.*

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

### 1.1. Práva a povinnosti žáků

#### Žák školy má právo

- **Na vzdělávání a poskytování školských služeb dle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).**  
Vzdělávání žáků probíhá podle Školního vzdělávacího programu ZŠ Strakonice, Dukelská 166, který je k dispozici na webových stránkách školy a v kanceláři školy.
- **Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení.**  
Žákům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, a to ústně a prostřednictvím žákovské knížky. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí tohoto školního řádu.
- **Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.**  
Toto právo je v souladu s Úmluvou o právech dítěte. Na škole je ustaven žákovský parlament. Žákům je k dispozici schránka důvěry, která je umístěna v přízemí školy a návštěvní kniha na webových stránkách školy.
- **Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.**  
Žáci mají možnost kdykoliv se obracet se svými podnětnými připomínkami a názory na všechny pedagogické pracovníky a využívat servisu výchovného poradce.
- **Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.**  
Žáci se mohou obrátit, kromě vyučujících a třídních učitelů, na výchovného poradce. Výchovný poradce školy má za úkol pomoci nejen při profesní orientaci žáků, ale i při řešení dalších problémů spojených se vzděláváním a výchovou žáků.
- **Na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání.**  
Žáci se mohou obrátit na vyučující a třídní učitele, případně na metodičku školní prevence sociálně patologických jevů. Poradenská činnost školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů napomáhá předcházet a odstraňovat některé sociálně patologické jevy, jako jsou např. šikana, užívání návykových a psychotropních látek, záškoláctví, agresivita, rizikové sexuální chování, rizika školního neúspěchu aj.
- **Žáci 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.
- **Na vzdělávací postupy, způsob ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb.**

- Příslušné vzdělávací postupy, vzdělávací strategie, metody hodnocení práce žáků, zaměření forem a metody vzdělávací činnosti se žáky se speciálními poruchami učení a chování jsou rozvedeny ve Školním vzdělávacím programu.
- **Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času.**  
Režim vyučovacího dne, režim pobytu žáka ve škole vychází ze základních fyziologických a psychologických potřeb žáka a je zakotven v tomto školním řádu.
- **Na ochranu osobních údajů.**
- **Na svou vlastní kulturu, náboženství a jazyk.**

### Žák školy má povinnost

- Dbát dobrého jména školy.
- Je povinen se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky.
- Řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a v době dalších výchovných a vzdělávacích aktivit organizovaných základní školou, které vyhlásí ředitel školy jako povinné.
- Účastnit se výuky nepovinného předmětu, pokud se do činností těchto dobrovolných aktivit přihlásil. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny pedagogických pracovníků školy, s nimiž byl seznámen.
- Aktivně se účastnit výuky, svědomitě a včas plnit všechny úkoly uložené mu vyučujícími, odevzdávat včas práce, které mu byly zadány, nosit pomůcky na vyučování podle požadavků vyučujícího. Žák školy je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu, vzájemného respektu a pochopení mezi učitelem a žákem.
- Nerušit nevhodným chováním práci svých spolužáků. K dialogu s vyučujícím či mezi spolužáky se hlásí zdvižením ruky. Při vzájemné komunikaci ve třídě respektuje společenská pravidla.
- Hodnotící testy, hodnotící písemné práce, samostatné projekty, domácí úkoly zpracovávat sám. Při práci využívá svých kompetencí a očekává hodnocení úrovně jejich dosažení. Je proto zcela nedůstojné, aby žák výsledky bezpravně opisoval či využíval nevhodné nápovědy.
- Respektovat práva druhého. Je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého. V případě, že zjistí jakékoli podezření či náznaky rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně jakéhokoli pedagogického pracovníka školy.
- Plnit pokyny pedagogických i správních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Využívat prostory, zařízení, učební pomůcky a učebnice zapůjčené školou tak, aby byly udrženy v pořádku.
- Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole.
- Do školy přicházet vhodně a čistě oblečen a upraven. Jeho celkový vzhled je bez výstředností, odpovídá studijním a pracovním činnostem ve škole a je přiměřený jeho věku.
- Je zakázáno do školy vnášet návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Je zakázáno ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují a zároveň je zcela nepřijatelné, aby se žák dostavil do školy nebo k jiné akci pořádané školou pod vlivem těchto látek. Při podezření, že žák toto nařízení porušil, řeší vzniklou situaci pedagogičtí pracovníci školy bezodkladně v součinnosti se zdravotnickou službou, Policií ČR a odborem sociálně právní ochrany dětí Městského úřadu Strakonice. Současně jsou vyrozuměni zákonní zástupci žáka. Takové jednání žáka bude považováno za závažné porušení školního řádu.

- Nevzdalovat se z budovy školy během vyučovací doby bez vědomí učitele, a to ani o přestávkách.
- Nosit do školy obalené učebnice a pomůcky na vyučování potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
- Nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz.
- Bez předchozí domluvy s vyučujícím je přísně zakázáno nosit do školy zvířata.
- Nenosit do školy literaturu a jiné tiskoviny s pornografickým či vulgárním obsahem, obsahem propagujícím hnutí směřující k potlačování národnostních a sociálních svobod občanů garantovaných Ústavou a zákony ČR, směřujících k propagaci fašismu a rasové nesnášenlivosti.
- Mít **vypnutý** mobilní telefon (pokud jej žák má u sebe) po celou dobu pobytu žáka ve škole. **Nestačí mít jen vypnuté vyzvánění telefonu.** K výuce a další činnosti žáka ve škole **není mobilní telefon nezbytný.** Použití mobilního telefonu v průběhu vyučování je možné pouze se souhlasem pedagoga. Při nedodržení tohoto nařízení může vyučující mobilní telefon nebo jiné dotykové zařízení žákovi odebrat do konce vyučovací hodiny, nebo v případě opakovaného prohrěšku do konce vyučování. Pokud nedojde k nápravě ani po opakovaném upozornění žáka, budou rodiče informováni o jeho nevhodném chování a dohodnuta nápravná opatření.
- Nenosit do školy ani na akce pořádané školou žádné vlastní audiovizuální prostředky. Jde především o **jakékoli** technické prostředky k nahrávání a reprodukci zvuku a obrazu (MP3 přehrávače, kazetové a diskové přehrávače, DVD přehrávače obrazu, fotopřístroje, diktafony atd.) Výjimku může v konkrétním případě stanovit vyučující.
- Nenosit do školy cenné věci a větší finanční hotovost.
- Informovat bezodkladně vyučujícího nebo třídního učitele v případě ztráty osobní věci a nalezené věci okamžitě odevzdat do sborovny či kanceláře školy.
- Poskytnout pomoc spolužákům v rámci svých možností, případně oslovit pracovníky školy, aby pomoc zajistili.
- Je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí žákem a pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech nebo újmy na zdraví pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody nebo újmy (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb.) poměrně sníží, nebo úplně zanikne.

## 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

### Zákonní zástupci žáků mají právo:

- **Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a být dostatečně a včas informováni o výsledcích vzdělávání dítěte.**  
Zákonným zástupcům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte prostřednictvím žákovských knížek a notýsků žáka, na třídních schůzkách rodičů s vyučujícími, formou individuálních pohovorů a konzultací s pedagogy školy. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy Strakonice, Dukelská 166, která jsou součástí tohoto školního řádu.
- **Volit a být voleni do školské rady podle pravidel, která stanovuje školský zákon č. 561/2004 Sb. a zřizovatel školy**

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole. Vznášet připomínky a podněty k práci školy vedení školy a školské radě.
- Na konzultaci s pedagogy.  
Zákonní zástupci mají možnost konzultovat otázky a problémy výchovy a vzdělávání žáka se všemi pedagogy školy, zejména využívat služeb výchovného poradenství a služeb metodika školní prevence sociálně patologických jevů.
- Požádat o uvolnění žáka z vyučování.

### Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.  
Onemocní-li žák infekční chorobou, nebo se taková choroba vyskytne u osob, s nimiž žák přišel do styku, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. V takovém případě může žák navštěvovat školu pouze se souhlasem lékaře.  
Pokud se žák nemůže ze zdravotních důvodů zúčastnit výuky tělesné výchovy nebo jiné činnosti ve škole (například v období rekonvalescence po nemoci), sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vyučujícímu prostřednictvím žáka písemně. V odůvodněných případech může vyučující vyžadovat vyjádření a doporučení k úlevám od ošetřujícího lékaře žáka.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.  
Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit předem neznámou nepřítomnost žáka škole, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání bez zbytečného odkladu. Nejlépe první den a nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, prostřednictvím systému Bakaláři-Komens třídnímu učiteli, případně na telefonní číslo 702 018 884.

**Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.**

Omluvu nepřítomnosti žáka v případě prezenční výuky i distanční výuky provede zákonný zástupce prostřednictvím systému Bakaláři – Komens.

Oznámení nepřítomnosti a omluva žáka prostřednictvím systému Bakaláři – Komens může být součástí jedné zprávy.

*Např. Omlouvám svého syna/dceru od pondělí 1.3. do 5.3. z důvodu nemoci.*

V případě oznámení nepřítomnosti žáka na telefonní číslo je potřeba omluvu žáka provést pomocí systému Bakaláři – Komens.

Pro žádost o uvolnění během vyučování nebo pro omluvenku z tělesné výchovy (žák necvičí, ale je ve škole přítomen) se použije výhradně omluvný list. Žák je povinen tuto omluvenku ukázat vyučujícímu, kterému bude chybět nejdříve.

Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od zákonných zástupců písemnou žádost o uvolnění žáka z výuky (např. rodinné rekreace). K žádosti lze využít formulář umístěný na webových stránkách školy. Žádost doručí zákonný zástupce třídnímu učiteli, který ji dále postoupí řediteli školy. Odchod žáka ze školy v době vyučování je možný pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce v omluvném listě, kterou žák předloží třídnímu učiteli a vyučujícímu hodiny, ze které odchází.

Neúčastní-li se žák školní akce mimo školu (výlet, exkurze, ...) z jiného důvodu než nemoc nebo jiného předem známého důvodu, je povinen přijít do školy na vyučování do předem určené třídy.

Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení školy vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím určený zástupce.

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.

- Oznamovat škole údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Respektovat zákaz vstupu do školní budovy bez závažného důvodu.

### 1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

#### Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

#### Povinnosti pedagogických pracovníků

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 dítěte, žáka a studenta 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 ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nebo na ně škola nemá od zákonného zástupce souhlas, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### 2. Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky, žáky a zákonnými zástupci





- Při vzájemné komunikaci se žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci zříkají neuctivého, či dokonce agresivního chování a verbálního napadání vůči druhým, jež ve svém důsledku mohou vést ke snížení společenské váženosti zúčastněných osob.
- Žáci se obrací se svými připomínkami obrací nejprve na svého třídního učitele, případně na ostatní pedagogické pracovníky.
- Má-li žák připomínky k práci nebo chování učitele nebo ke svému hodnocení, projedná je nejdříve s tímto učitelem. Pokud nedojde k dohodě či nápravě, obrátí se žák na zástupce ředitele školy, který o této skutečnosti informuje ředitele školy.
- Žák zdraví všechny osoby ve škole. Všechny zaměstnance školy zdraví i na veřejnosti. Při vzájemném setkání zdraví „dobrý den“ a při odchodu „na shledanou“.
- Ve styku s pracovníky školy užívají žáci oslovení „pane řediteli“, „pane zástupce ředitele“, „paní učitelko“, „pane učitelí“, „paní vychovatelko“, „paní uklízečko“, „pane školníku“, atd.
- Ke všem pracovníkům školy a dospělým osobám ve škole i na veřejnosti se žáci chovají slušně a zdvořile.

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Podrobnosti k organizaci školního roku stanoví MŠMT vyhláškou č. 16/2005 Sb.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze hodiny dělit a spojovat. Vyučovací doba žáků se řídí rozvrhem hodin, který je vyvěšen ve všech třídách.

#### Časové rozvržení vyučovacích hodin:

0. hod. 7 <sup>00</sup> - 7 <sup>45</sup>	0. p. 10 min	1. hod. 7 <sup>55</sup> - 8 <sup>40</sup>	1. p. 10 min	2. hod. 8 <sup>50</sup> - 9 <sup>35</sup>	2. p. 15 min	3. hod. 9 <sup>50</sup> - 10 <sup>35</sup>	3. p. 10 min	4. hod. 10 <sup>45</sup> - 11 <sup>30</sup>
4. p. 10 min	5. hod. 11 <sup>40</sup> - 12 <sup>25</sup>	5. p. 10 min	6. hod. 12 <sup>35</sup> - 13 <sup>20</sup>	6. p. 10 min	7. hod. 13 <sup>30</sup> - 14 <sup>15</sup>	7. p. 10 min	8. hod. 14 <sup>25</sup> - 15 <sup>10</sup>	

Dvouhodinové vyučovací celky lze spojit a učit bez přestávky s tím, že výuka skončí o 10 minut dříve. Platí pouze u hodin, po kterých žáci odchází na oběd nebo domů. O těchto případech jsou zákonní zástupci informováni.

- Vstup do budovy školy je povolen nejdříve 20 minut před zahájením 1. vyučovací hodiny.
- Budova školy se otevírá v 6,00 hodin a zavírá se v 18,00 hodin. Žáci 2. – 9. ročníku vstupují do školy hlavním vchodem, žáci 1. ročníku vchodem u jídelny.
- Žáci do školní budovy mohou vstupovat od 7,35 hod. Pobyť ve školní budově mimo vyučovací dobu není žákům povolen kromě akcí pořádaných školou. Na nultou vyučovací hodinu vstupují žáci do budovy školy na základě pokynů vyučujících.
- Dojíždějící žáci mohou ráno přijít do školní družiny do 7,25 hod a tam čekat na vyučování, pokud budou do družiny přihlášení.
- Před vstupem do budovy školy si žáci řádně očistí obuv, v šatně se přezouvají do školních přezůvek (hygienicky vhodná a bezpečná obuv, která nepoškozuje podlahové krytiny, za přezůvky se nepovažuje sportovní a vycházková obuv) a ukládají si obuv a oděv do svých šaten či skříněk. Pak odcházejí určeným východem do učeben.
- Vychovatelky školní družiny odvádějí žáky z ranní družiny v 7,35 hod. do šaten a vykonávají nad nimi dohled.
- Při stěhování přicházejí žáci do učeben na konci přestávek. Na začátku 2. přestávky se všichni žáci přesunou do svých kmenových učeben. Do dalších učeben se stěhují až v 9,45 hod.
- Vyučování je rozděleno na dopolední a odpolední. Po skončení dopolední výuky odcházejí žáci s vyučujícím nebo vychovatelkou školní družiny do školní jídelny nebo družiny. Žáci nevstupují do jídelny bez dovolení dohled konajících učitelů či jiných vyučujících.
- Žákům je povoleno odnést si domů ovoce nebo balenou přílohu ze školní jídelny.
- Polední přestávku tráví žáci pod dohledem pedagogického pracovníka. Zákonný zástupce může u žáka 2. stupně udělit souhlas s pobytem žáka o polední přestávce mimo školu. V tomto případě se žák nesmí v budově školy zdržovat.
- V šatní skříňce žáci nenechávají žádné cenné věci. Potřeby na plavání si žáci ten samý den po vyučování odnášejí domů.



- Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování dopoledne a 10 minut před zahájením odpoledního vyučování.
- Žáci se ve škole zdržují ve své kmenové učebně, v odborných učebnách a v přílehlých chodbách či sociálních zařízeních. Bez vědomí vyučujících či pedagogického dohledu neopouštějí svévolně příslušný školní pavlón či patro, a to ani v době přestávek.
- Čas přestávek žáci účelně využívají k občerstvení a k případným hygienickým potřebám. Při použití WC žáci zachovávají pravidla hygieny a čistoty. V těchto prostorách se zbytečně nezdržují.
- Tělocvična školy, odborné učebny (dílenn, přírodopisu, fyziky, chemie, učebna informatiky, školní cvičná kuchyně, šití) mají své vlastní provozní řády, se kterými jsou žáci seznámeni a tyto řády respektují a vstupují do nich pouze pod dohledem vyučujícího.
- Bez vědomí zaměstnanců školy žáci nevstupují svévolně do kabinetů, kanceláří, sborovny či jiných provozních místností.
- Čas určený pro vyučovací hodiny a přestávky je ve škole signalizován zvoněním, které žáci respektují.
- Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém určeném místě, má připraveny k práci veškeré potřebné učebnice a učební pomůcky a v klidu očekává zahájení společné práce. Zdraví učitele povstáním a stejně zdraví i další dospělé osoby při jejich příchodu a odchodu z učebny.
- Po celou dobu pobytu ve škole žáci dodržují pravidla bezpečnosti a vzájemné ohleduplnosti. V učebnách, na chodbách i v ostatních prostorech se žáci pohybují krokem. Na chodbách a na schodištích chodí zásadně vpravo. Žáci vždy svým chováním usilují o zabránění či snížení rizika možného úrazu.
- Při odchodu ze třídy nebo z odborné učebny uloží žáci potřebné věci či pomůcky podle pokynů a pravidel (uložení židlí, ukončení provozu počítačů, uložení pomůcek, atd.) a zanechají po sobě čisté a uklizené pracovní místo.
- Pokud po ukončení vyučování žáci nemají v prostoru školy další organizovanou mimoškolní činnost, odcházejí neprodleně domů.
- Žáci si nezdou do školní budovy osobní návštěvy, a to ani během přestávek.
- Jízdní kola si žáci ukládají pouze na určeném místě, mají je uzamčena.
- Po poslední vyučovací hodině v učebně (kromě učeben informatiky) žáci zvednou židle na lavice. Ve středu žáci židle nezvedají z důvodu úklidu lavic.
- Dohled nad žáky zajišťuje pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

#### Povinnosti třídní služby

- Ve třídách je stanovena třídní služba – dvojice žáků, která se po týdnech střídá. Službu určuje třídní učitel a jména žáků jsou zapsána v třídní knize.
- Služba se stará o pořádek ve třídě.
- Služba zabezpečuje potřebné pomůcky pro výuku (podle pokynů vyučujících).
- Po ukončení vyučovací hodiny připraví služba tabuli a ostatní pomůcky k práci v následující vyučovací hodině nebo k práci v následujícím dni.
- Nedostaví-li se vyučující do vyučovací hodiny 5 minut po zvonění, hlásí služba tuto skutečnost nejbližšímu pedagogickému pracovníku školy.

#### 4. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Poučení o bezpečnosti a požární ochraně provádí třídní učitel, případně další vyučující na začátku školního roku.

- Žáci jsou povinni se řídit zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku třídním učitelem, případně vždy před každou akcí pořádanou mimo areál školy. O poučení je vždy proveden příslušný zápis v třídní knize.
- Ve škole i mimo školu jsou žáci povinni dodržovat hygienické zásady, dbát na své zdraví a pečovat o školní prostředí.
- Při práci v odborných učebnách a tělocvičnách jsou žáci povinni dodržovat provozní řády těchto učeben, se kterými je na začátku školního roku seznámí prokazatelným způsobem vyučující těchto předmětů a které jsou v těchto učebnách vyvěšeny.
- Pedagogičtí pracovníci i žáci se řídí preventivním programem školy.
- Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem, ...), škola má povinnost takového žáka oddělit od ostatních a zajistit pro něj dohled.
- Dojde-li k poranění žáka (včetně drobného), nahlásí žák nebo jeho spolužáci tuto skutečnost bezodkladně dohlížejícímu, vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Vyučující, při jehož hodině nebo při jehož dohledu došlo ke zranění žáka, rozhodne o způsobu ošetření žáka a zajistí příslušnou evidenci úrazu viz. kapitola Evidence úrazů.
- Všichni zaměstnanci i žáci jsou povinni okamžitě zajistit poskytnutí první pomoci. K ošetření odvádí žáky zákonný zástupce nebo pověřený pracovník školy. Zákonní zástupci jsou o úrazu a následném ošetření neprodleně informováni.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči. Ve školních budovách žáci nezapojují elektrické spotřebiče do elektrické sítě, i když jsou to učební pomůcky. S těmito pomůckami mohou manipulovat pouze pod dohledem vyučujícího. Všechny přenosné elektrické přístroje používané ve škole, včetně učebních pomůcek, podléhají pravidelné odborné revizi.
- V rámci prevence před možným požárem žáci nenosí do areálu školy zápalky, zapalovač či jiný zdroj otevřeného ohně.
- Žáci nevyhazují z oken žádné předměty. Žákům je zakázáno otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.
- Zakazují se jakékoli projevy šikany (tj. omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikany apod.), netolerance, nepřátelství a násilí, stejně jako vulgární vyjadřování nebo jiné projevy snižující důstojnost žáků, učitelů či jiných osob. Tyto projevy jsou nepřípustné a budou hodnoceny sníženým stupněm z chování či postihovány výchovnými opatřeními – napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, případně převedení do jiné třídy.  
Dopustí-li se žák jednání podle odstavce § 31 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

### Režim při akcích mimo školu

- 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.
- 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.

- 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 či sešitu vycházek, kde zároveň s časovým rozpisem budou uvedena jména dohlížejících osob.
- 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 zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní směrnice, se kterou jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

## Evidence úrazů

- 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.
- 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 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 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 nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) 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 zákonnému zástupci žáka.
- O úrazu žáka škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- 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.

## 5. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

- V Základní škole Strakonice, Dukelská 166 není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. V této škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání;

dále reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

## 6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každou ztrátu, svévolné poškození, nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný jednotlivec uvedené v doporučení školského poradenského zařízení, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Součástí tohoto školního řádu jsou následující pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy Strakonice, Dukelská 166:

---

### *Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků základní školy (klasifikační řád)*

---

#### Obecná ustanovení

Pravidla pro hodnocení žáků vycházejí ze školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky o základním vzdělávání č. 48/2005 Sb. Hodnocení žáka se řídí ustanoveními školního řádu, který schválila pedagogická rada a školská rada.

#### Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Za první pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl, nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl, nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty 3. školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 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.
- 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.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

## 1. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Kromě forem hodnocení žáků ze strany pedagogických pracovníků musí mít žáci možnost používat také různé formy sebehodnocení (autoevaluace).

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál

Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnost
- ohleduplnost
- vztah k práci a učení
- motivace k učení
- vztahy v třídním kolektivu

## 2. Podmínky udělování a ukládání výchovných opatření

### A. Pochvaly a jiná ocenění

#### Zásady a pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění

##### Pochvala ředitele školy

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci, za vynikající reprezentaci školy v krajských a republikových soutěžích.
2. Udělení pochvaly ředitelem školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno, a do dokumentace školy.
3. Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

##### Pochvala třídního učitele

1. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
  - za vzorné chování, za příkladné chování, za pěkný vztah ke spolužákům, za budování dobrých vztahů mezi spolužáky, za galantní chování vůči spolužákům, za příkladné chování na mimoškolní akci
  - za pomoc spolužákovi, za pomoc zaměstnanci školy, za dobrý skutek, za práci pro třídu, za práci v školním parlamentě
  - za dobrou (příkladnou, svědomitou) školní práci, za píli, za aktivitu, za vynikající studijní výsledky, za výborné pracovní výsledky, za vzorné plnění školních povinností, za aktivní přístup ke školní práci, za celoroční dobrou práci, za svědomitou domácí přípravu
  - za účast a umístění na soutěžích a přehlídkách, za reprezentaci školy
2. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a pochvalu zaznamená do dokumentace školy.





3. V 1. pololetí se zpravidla zapisuje pochvala třídního učitele do žákovské knížky, ve 2. pololetí se zpravidla vydává pochvalný list.

#### **Ostatní pochvaly**

Každý vyučující může v průběhu školního roku udělovat na základě vlastního rozhodnutí ústní či písemné pochvaly za úspěšnou práci, za dobré chování, za aktivitu při vyučování apod. Tyto drobné pochvaly se nezapisují do dokumentace školy, ale mohou být podnětem pro udělení pochvaly třídního učitele.

## B. Kázeňská opatření

### Zásady a pravidla pro uložení kázeňských opatření

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

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo poslušnosti „od napomenutí k důtkám“. V průběhu školního roku mohou být žákovi uložena kázeňská opatření i opakovaně.

Výchovným opatřením není známka z chování (popř. slovní hodnocení chování). Zámka z chování (popř. slovní hodnocení chování) vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu pololetí školního roku.

### Napomenutí třídního učitele

1. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi uložit napomenutí třídního učitele. Uložení napomenutí a jeho důvody oznámí třídní učitel prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
2. Uložení napomenutí se zaznamená do dokumentace školy. Třídní učitel oznámí uložení napomenutí na nejbližší pedagogické radě.

### Důtka třídního učitele

1. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi uložit důtku třídního učitele. Uložení důtky a její důvody oznámí třídní učitel prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
2. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Uložení důtky se zaznamená do dokumentace školy.

### Důtka ředitele školy

1. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
2. Ředitel školy neprodleně oznámí uložení důtky a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
3. Uložení důtky se zaznamená do dokumentace školy.

### Kritéria pro uložení kázeňských opatření (včetně hodnocení chování žáka na vysvědčení)

Při ukládání kázeňských opatření se posuzuje stupeň závažnosti porušení školního řádu:

- méně závažná porušení kázně
- závažná porušení kázně
- hrubá porušení kázně

Za **méně závažná porušení kázně** se považují drobná vědomá provinění proti školnímu řádu, a to zejména:

- ojedinělá či méně častá porušení provozu a režimu školy (pozdní příchod, vstup do třídy po zvonění, ...)
- porušení povinností žáka (nepřipravené pomůcky, zapomínání školních pomůcek, domácích úkolů, nedostatečná příprava na vyučování, ...)
- méně častá nedodržování základních pravidel chování ve škole
- krátkodobé narušení vyučování (zvonění mobilního telefonu, nekázeň, ...)

- nerespektování pokynů zaměstnanců školy
- neomluvená absence (do 2 neomluvených hodin)
- ojedinělá či méně častá porušení provozu a režimu na akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání (mimoškolní akce), nerespektování vnitřního řádu ubytovacích zařízení na akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání (mimoškolní akce)
- nedbalostní chování k zařízení a vybavení školy
- znečišťování školy a jejího okolí

Za méně závažná porušení kázně může být uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy (případně se chování žáka hodnotí i 2. stupněm z chování), a to dle stupně závažnosti, frekvence opakování atd.

Za **závažná porušení kázně** se považují narušování výuky, výchovy a chodu školy, a to zejména:

- opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění (zápisem v žákovské knížce nebo dopisem)
- hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a vůči pracovníkům školy, úmyslné narušování výuky
- úmyslné poškozování majetku školy včetně pomůcek a svěřeného materiálu (např. psaní po zdech a zařízení školy, rytí do tabule, lavic, krádeže atd.)
- nerespektování příkazu zaměstnanců školy
- neomluvená absence (do 10 neomluvených hodin)
- kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek v prostorách školy a na školních akcích
- falšování zápisů v žákovské knížce a její úmyslná ztráta
- úmyslné nepravdivé obviňování, hrubé chování a šikanování spolužáků (i náznak)
- úmyslné používání a zneužívání mobilního telefonu při vyučování

Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka ředitele školy nebo se chování žáka hodnotí 2. stupněm z chování, a to dle stupně závažnosti.

Za **hrubé porušení kázně** se považuje narušení sociálního klimatu školy, a to zejména:

- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a vůči pracovníkům školy
- fyzické napadení spolužáka
- úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě
- krádež nebo úmyslné poškozování majetku školy ve větším rozsahu
- nošení, držení a distribuce návykových látek v prostorách školy, projevy šikany, xenofobie a rasismu

Za hrubé porušení školního řádu se chování žáka hodnotí až 3. stupněm z chování, a to dle stupně závažnosti.

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

### 3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace včetně předem stanovených kritérií, zásady pro používání slovního hodnocení

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

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

*Stupeň 1 (velmi dobré):* žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

*Stupeň 2 (uspokojivé):* chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

*Stupeň 3 (neuspokojivé):* chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

#### Klasifikace prospěchu

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

**Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a).

**Žák je hodnocen stupněm:**

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

### Dělení předmětů pro potřeby klasifikace

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.

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

Při dílčí klasifikaci lze používat motivační známky (jedna podtržená, zlatá jednička, jednička s hvězdičkou) nebo i motivační znaménka +, -, \*. V prvním až pátém ročníku lze také používat při hodnocení razítka, samolepky apod. (jako podporu aktivity žáků).

### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

### Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní

a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.**

Převahu praktické činnosti má v základní škole pracovní vyučování.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,



- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí.

#### Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

##### *Stupeň 1 (výborný)*

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

##### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Překážky v práci překonává s občasou pomocí učitele.

##### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

##### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

##### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele.

Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie..

### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

### Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

#### **Kritéria pro klasifikaci žáků při skupinové práci**

##### *Stupeň 1 (výborný)*

Žák se projevuje samostatně, iniciativně a tvořivě. Projevuje organizační schopnosti, ochotně se ujímá vedení skupiny a usměřňuje další žáky ve skupině. Jeho myšlení a jednání vede ke správnému výsledku v rámci zadaného úkolu.

##### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák pracuje samostatně a pohotově a reaguje produktivně na podněty vedoucího skupiny. Jeho samostatná činnost vede k dosažení správného výsledku v rámci zadaného úkolu.

##### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák při vykonávání požadované činnosti ve skupině projevuje nedostatky, které je schopen korigovat za pomoci vedoucího skupiny. Je méně iniciativní, v jeho myšlení se vyskytují chyby, které mohou negativně ovlivnit výsledek práce.

##### *Stupeň 4 (dostatečný)*

Žák se i přes vedení a pomoc vedoucího skupiny dopouští závažných chyb. Je málo samostatný, není tvořivý a není schopen sám přispět ke zdárnému zvládnutí úkolů ve skupině.

##### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák je zcela nesamostatný, i pod vedením se dopouští závažných chyb. Své chyby nedokáže opravit ani s pomocí ostatních žáků ve skupině. Nepodílí se na práci skupiny a tím ani na jejím výsledku.

#### **Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií**

Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

### Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nese snadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Aktivita, zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
<b>Chování</b>	

1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

#### 4. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí žák, jehož vzdělávání z důvodů jeho speciálních vzdělávacích potřeb vyžaduje uplatnění podpůrných opatření. Tato opatření mohou být poskytována široké škále žáků: těm, kteří mají jen menší a dočasné obtíže ve vzdělávání, žákům nadaným i žákům zdravotně postiženým (znevýhodněným), žákům z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami (cizinci, minority, sociálně znevýhodnění žáci).
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- Způsob hodnocení a klasifikace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků volí vyučující vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb, a hlavně průběžnou formativní zpětnou vazbu, která může významným způsobem podpořit motivaci žáka k učení a konkrétní pokroky.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami může být na vysvědčení vyjádřeno též slovně nebo kombinací obou způsobů (klasifikace i slovní hodnocení).
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka popsané ve zprávě školského poradenského zařízení.

- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí vyučující takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...). Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace je provázena slovním hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

## 5. Hodnocení nadaných žáků

- Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává.
- Hodnocení nadaného žáka vychází z doporučení popsanych ve zprávě školského poradenského zařízení.
- Ředitel školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušek vykonaných před komisí, kterou jmenuje ředitel školy.

## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
- Vzhledem k tomu, že při klasifikaci není možné jednotně stanovit přesná kritéria pro všechny předměty ani pro všechny vyučující (vždy bude hrát významnou roli přístup a osobnost vyučujícího), je každý vyučující povinen stanovit v rámci tohoto předpisu jasná pravidla klasifikace svého předmětu, s pravidly seznámit žáky, v případě potřeby i zákonného zástupce žáka, a těmito pravidly se řídit.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu s teoretickým zaměřením alespoň čtyři známky za každé pololetí z předmětů s převahou výchovného zaměření a praktických činností alespoň 2 známky za pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
- Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě školského poradenského zařízení.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek



hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky –současně se sdělováním známek žákům. Písemné práce jsou žákům zapůjčovány domů. V případě opakovaného nevracení či pozdního vracení těchto prací zpět vyučujícímu (3x), nebudou dále zapůjčovány. Zákonný zástupce si však může tyto práce i nadále prohlédnout v době třídních schůzek či předem domluvených konzultací s vyučujícím daného předmětu.

- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogového listu žáka (elektronicky vedený), třídní učitel zkontroluje, zda jsou zápisy úplné. Do katalogového listu jsou zapisovány nejen známky z jednotlivých předmětů, ale třídní učitel sem doplní výchovná opatření a další údaje o chování žáka, popř. další důležité údaje týkající se vzdělávání žáka.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- Pokud se třída dělí na skupiny a v každé skupině vyučuje jiný vyučující, určuje klasifikaci příslušný vyučující dané skupiny.
- 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- Ke konci každého čtvrtletí zapíše vyučující návrhy klasifikace do klasifikačních archů třídních učitelů. Třídní učitel na základě těchto zápisů informuje zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování žáka. Na konci 1. a 2. pololetí zajistí vyučující zapsání známek do katalogového listu žáka, dále připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka předává zákonným zástupcům třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání (třídní schůzky, konzultační odpoledne), na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména: neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.

- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon. V případě potřeby jsou těmto žákům poskytnuta podpůrná opatření.
- Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznámat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.

## 7. Organizace obsahu vzdělávání v průběhu distančního vzdělávání

- O konkrétním způsobu vnitřních pravidlech organizace výuky (prezenční, distanční, „smíšené“) rozhoduje ředitel školy s ohledem na právní předpisy a aktuální možnosti a podmínky školy.
- 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 a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek při distančním vzdělávání stanovuje vedení školy podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
  - a. **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 výuku pro druhou část tzv. smíšené výuky,
  - b. **off-line výukou**, předáváním písemných materiálů a jejich osobním vyzvedáváním žákem či zákonným zástupcem, telefonicky, individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- Při online výuce (v aplikaci Teams apod.) se striktně zakazuje pořizování nahrávek a jiných audiovizuálních záznamů, jakož i jejich další šíření nebo sdílení.
- 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 vedením školy podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve škole.
- 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.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Bakaláři), případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky (např. prostřednictvím Microsoft Teams), případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.
- Není úlohou zákonných zástupců přebírat povinnosti školy a vzdělávat své dítě v domácích podmínkách. Naprosto postačí, když doma dítěti vytvoří adekvátní podmínky pro práci (pracovní místo, potřebné pomůcky a materiály, klidné prostředí...), případně se ujistí, že dítě zadané práci rozumí a ví, co je jeho úkolem, a pokud tomu tak není, navede dítě, aby samo kontaktovalo učitele či se rodič sám s učitelem

spojí. Kontrolují, zda si dítě učitelem zadané povinnosti plní. Např. zda se připojuje do online hodin, plní si zadané úkoly, dochází na konzultace či pro úkoly ap.

## 8. Hodnocení výsledků vzdělávání v průběhu distančního vzdělávání

### Hodnocení výsledků vzdělávání

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů především formativním hodnocením.
- Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání při distanční výuce žáka a jeho práce jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

## 9. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:

- a) Přezkoušení při pochybnosti zákonného zástupce o správnosti klasifikace.
- b) Opravná zkouška.
- c) Plnění povinné školní docházky v zahraniční škole nebo formou individuální výuky.

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že jde o přezkoušení dle bodu a) a vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že jde o přezkoušení a vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

### Přezkoušení při pochybnosti zákonného zástupce o správnosti klasifikace

1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoušení 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.
2. V případě, že se žádost o přezkoušení 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. 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.

3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. 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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### **Opravná zkouška**

1. 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. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### **Plnění povinné školní docházky v zahraniční škole**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky a současně je žákem kmenové školy, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi ČR (dále jen "zkoušející škola"). Zkouška se koná:
  - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy hodnocení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška



koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

3. Bližší podrobnosti stanoví Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

## 8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen ředitel školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vestibulu školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací prostřednictvím systému Bakaláři – Komens, řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

Mgr. Rudolf Prušák  
ředitel školy