Masarykova základní škola, Stará Paka, okres Jičín

Č.j.: 305/2025-VDŠ

Školní řád

vydává ředitel Masarykovy základní školy Stará Paka, okres Jičín, Revoluční 355, 507 91 v souladu se zněním § 30 a 31 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a ve znění vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostí plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád

Vypracoval:	**Mgr. Ladislav Sklenár**
Schválil:	Pedagogická rada dne 08.10.2025 Školská rada dne 13.10.2025
Účinnost od:	14.října.2025

Údaje o organizaci:

adresa: Revoluční 355, 507 91 Stará Paka
telefon: 493 798 232, 601 548 508
e-mail: masarykova.zs@seznam.cz; ladislav.sklenar@zsstarapaka.cz
www: http://zsstarapaka.cz
datová schránka: uutkmyn
IČO: 70890072
identifikátor: 600 092 453
ředitel: Mgr. Ladislav Sklenár
statutární zástupce: Mgr. Ladislav Sklenár
typ školy: základní (1. – 9. postupný ročník)

Tento školní řád stanoví práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidla zacházení s majetkem školy a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

Legislativní rámec

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění účinném od 1. 3. 2025
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění účinném od 1. 1. 2025
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (v návaznosti na GDPR)
- Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění účinném od 1. 9. 2023
- Nařízení vlády č. 123/2018 Sb., o maximálním počtu hodin výuky financovaného ze státního rozpočtu, ve znění účinném od 1. 9. 2024
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení (vnitřní předpis MŠMT)
- Zřizovací listina školy
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR)

Závaznost školního řádu

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků.

Obsah

Školní řád *5*
1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole **5**
1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole 5
1.1.1 Práva žáků 5
1.1.2 Chování a povinnosti žáků 6
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole 8
1.2.1 Práva 8
1.2.2 Povinnosti 8
1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky 9
1.4 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními 10
1.4.1. Podpůrná opatření prvního stupně 10
1.4.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně 10
1.4.3. Vzdělávání žáků nadaných 11
1.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel/žák) 11
2 Provoz a vnitřní režim školy **11**
2.1 Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka 11
2.2 Školní budovy a areál školy 12
2.3 Školní družina 13
2.4 Školní jídelna 14
3 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí **14**
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků 14
3.1.1 Kniha úrazů 15
3.1.2 Záznam o úrazu 16
3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy – Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole 16
4 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků **17**
5 Pravidla pro práci ve školní počítačové síti a při distanční výuce **17**
6 Ochrana osobních údajů (GDPR) **17**
7 Vzdělávání a podpora žáků s dočasnou ochranou **18**
Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků *19*
1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou **19**
1.1 Zásady pro hodnocení chování a klasifikace žáka 19
1.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení 21
1.3 Stupně hodnocení prospěchu 22
1.3.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu 23
1.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovědní, přírodovědné a matematika): 23

1.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky – předměty ze skupiny pracovních činností): 24
1.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (občanská výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova): 25
1.3.2 Celkový prospěch 28
1.3.3 Postup do vyššího ročníku 29
1.4 Slovní hodnocení 29
1.4.1 Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení) 30
1.4.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků 30
1.5 Formativní hodnocení 31
1.6 Hodnocení práce v zájmových útvarech 31
1.7 Odložení klasifikace 32
1.8 Komisionální zkouška 32
1.9 Opravná zkouška 33
1.10 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami viz vyhláška č. 27/2016 Sb. 33
1.11 Způsob hodnocení žáků při distanční výuce 34
1.12 Hodnocení žáků v individuálním vzdělávání 35
2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků chování ve škole a na akcích pořádaných školou 35
2.1 Zásady pro hodnocení chování ve škole 35
2.2 Stupně hodnocení chování 36
2.2.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování 36
3 Výchovná opatření 36
3.1 Pochvaly 37
3.1.1 Pochvala třídního učitele 37
3.1.2 Pochvala ředitele školy 37
3.2 Opatření k posílení kázně 37
Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky 39
1 Režim školy – povinnosti pedagogických pracovníků 39
1.1 Povinnosti učitelů 39
1.1.1 Povinnosti učitelů, kteří vykonávají dohled 40
1.2 Povinnosti vychovatelek školní družiny 41
1. 3. Povinnosti asistentů pedagoga 41

Kapitola 1

Školní řád

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1 Práva žáků

Žák má právo:

1. na vzdělávání a školské služby poskytované v průběhu vyučování, školních akcí a konzultací podle platné legislativy;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, včetně oznámení klasifikace a hodnocení ve čtvrtletí před vydáním vysvědčení;
3. při dodržení zásad slušné komunikace otevřeně vyjádřit své názory, obracet se na pedagogy s dotazy, připomínkami a náměty, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců;
4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a tohoto zákona;
5. požádat kompetentní osoby ve škole (vyučující, výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování, vychovatelka, vedení školy) o pomoc, o konzultaci, informaci či radu;
6. zakládat své samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
7. podílet se na vytváření školních a třídních pravidel;
8. na využívání školního zařízení při dodržení dohodnutých pravidel;
9. na odstranění své fotografie z internetové galerie školy na základě žádosti zákonného zástupce;
10. na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti, na ochranu svého jména;
11. na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu;
12. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností;
13. jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, mají právo na speciální péči v rámci možností školy (viz vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními potřebami);
14. na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku;

15. na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání;
16. na ochranu před rizikovým chováním, před projevy diskriminace a nepřátelství;
17. na citlivé a taktní jednání ze strany zaměstnanců školy;
18. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením a jinými formami zneužívání;
19. na svobodu pohybu ve školních prostorách v čase k tomu určeném;
20. na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku;
21. na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj;
22. na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek v průběhu týdne, aby nedocházelo k jejich nadměrnému soustředění do jednoho dne;
23. na ochranu osobních údajů v souladu s platnými právními předpisy (např. GDPR).

1.1.2 Chování a povinnosti žáků

Docházka a vzdělávání

1. Žák je povinen řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. Žák je povinen účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
3. Žák zodpovídá za svou domácí přípravu na vyučování, zejména přípravu školních potřeb, učebních textů a plnění domácích úkolů.
4. V době omezení plnění základní školní docházky přímo ve škole z důvodu ochrany zdraví (např. v době vyhlášení mimořádných opatření) je žák povinen účastnit se distančního vzdělávání.

Chování ve škole a na školních akcích

1. Žák je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
2. Žák je povinen chovat se slušně a ohleduplně vůči spolužákům, učitelům a ostatním osobám.
3. Žák je povinen zdravit učitele, zaměstnance a hosty školy společensky přijatelným způsobem.
4. Žák je povinen zdržet se chování, které:
   - ohrožuje zdraví jeho nebo ostatních,
   - porušuje důstojnost nebo práva jiných osob,
   - poškozuje školní nebo cizí majetek,
   - narušuje výuku nebo školní akce,
   - vyjadřuje sympatie k hnutím potlačujícím lidská práva.
5. Žák je povinen zdržet se neslušného, arogantního nebo vulgárního vyjadřování.
6. Žák je povinen neprodleně oznámit úraz nebo nevhodné chování pedagogovi či jiné dospělé osobě.

Vzhled a hygiena

1. Žák je povinen chodit do školy vhodně a čistě oblečen, bez výstřední úpravy zevnějšku.

2. Žák je povinen dodržovat základní hygienická pravidla.
3. Žák je povinen na specifické předměty (TV, VV, chemie, pracovní činnosti) nosit předepsané oblečení. Nerespektuje-li žák tyto pokyny, škola neručí za poškození oblečení.
4. Žák je povinen zdržovat se v budově bez pokrývky hlavy.

Pravidla během vyučování a přestávek

1. Žák je povinen být připraven na výuku, mít potřebné pomůcky.
2. Žák je povinen sedět podle zasedacího pořádku.
3. Žák nesmí žvýkat při výuce nebo při rozhovoru s dospělými.
4. Žák při vyučovací hodině neopouští učebnu bez dovolení.
5. Žák nesmí rušit průběh hodiny.
6. Žák po zazvonění zůstává na svém místě a zdraví vyučujícího dohodnutým způsobem.
7. Žák je povinen zdržovat se o přestávkách ve třídě nebo na určených místech.

V průběhu velké přestávky lze využívat chodbu u příslušné učebny, za příznivého počasí a při zajištění dozoru i terasu školy.

Elektronika a osobní věci

1. Žák v případě, že si do školy přinese **mobilní telefon**, musí ho mít **vypnutý a uložený během výuky i přestávek** mezi osobními věcmi **mimo lavici**. **Chytré hodinky** žák ve škole **nepoužívá ke komunikaci**.
2. Žák může chytrá zařízení **používat pouze se souhlasem pedagoga**.
3. Žák nesmí nahrávat ani fotografovat bez souhlasu vyučujícího.
4. Žák nesmí nosit a zapojovat do zásuvek žádné elektrické spotřebiče.

Žák osobně zodpovídá za své elektronické zařízení.

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žák nesmí nosit do školy **nebezpečné předměty** (nože, chemikálie, zbraně apod.).
2. Žák nesmí nosit do školy **zakázané látky** (alkohol, tabák, drogy**) včetně energetických nápojů** a jiných výrobků **obsahujících návykové látky, jako je kofein**.
3. Žák nesmí **manipulovat s okny, žaluziemi, elektrickými zařízeními**, pokud mu to není dovoleno oprávněnou osobou.
4. Žák musí **dodržovat pokyny** dohlížejících učitelů a dalších zaměstnanců ve všech prostorách školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Péče o majetek školy

1. Žák je povinen starat se o **učebnice a školní pomůcky**.
2. Žák je povinen **hlásit poškození nebo ztrátu**.
3. Žák je povinen **uklízet své pracovní místo** a okolí.
4. Žák nesmí poškozovat zařízení školy (**nepolepovat, nepopisovat, neničit**).
5. Žák je povinen **odevzdat nalezené věci** v kanceláři školy nebo ve sborovně.

Komunikace a informační povinnosti

Žáci 5.–9. tříd jsou povinni:

1. pravidelně kontrolovat zprávy v systému Bakaláři.

Kázeň a opatření

1. **Lhaní, podvody a krádeže** jsou považovány za závažné přestupky.
2. V případě narušování výuky může být žák **dočasně vzděláván odděleně** pod dohledem jiného zaměstnance školy.
3. Zvláště závažné porušení povinností může vést k **vyloučení žáka ze školy** (po splnění povinné školní docházky).
4. **Hrubé útoky vůči zaměstnancům** budou oznámeny orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a Policii ČR.

Digitální bezpečnost a práce s ICT

1. Žák je povinen **dodržovat zásady bezpečného chování v online prostředí**;
2. Žák je povinen **chránit své osobní údaje a přihlašovací údaje** do školních systémů;
3. Žák je povinen používat školní informační **technologie výhradně k účelům souvisejícím s výukou**.
4. Žák **nesmí šířit nevhodný, urážlivý nebo nepravdivý obsah** prostřednictvím školních zařízení nebo sítí.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole

1.2.1 Práva

Zákonní zástupci žáka mají právo

1. **být informováni** o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
2. **volit a být voleni** do školské rady a rady rodičů;
3. **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím** týkajícím se podstatných záležitostí jejich dítěte; těmto vyjádřením musí být věnována pozornost;
4. využívat **informační a poradenskou pomoc školy** v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte v souladu se školním vzdělávacím programem;
5. **požádat o uvolnění žáka** z výuky v souladu s pravidly stanovenými tímto školním řádem;
6. **požádat pedagoga o individuální konzultaci** (termín schůzky nutno dohodnout předem).

1.2.2 Povinnosti

Zákonní zástupci žáka jsou povinni

1. **přihlásit dítě k zápisu** k povinné školní docházce (pokud tak neučiní, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona);
2. **zajistit**, aby žák řádně **docházel do školy** a **připravoval se** na vyučování (zanedbání této povinnosti je rovněž přestupkem dle § 182a školského zákona);

3. **pravidelně se zajímat** o prospěch a chování žáka, sledovat informace v elektronické žákovské knížce, notýsku, a na 1. stupni také týdenní plány;
4. **na vyzvání** třídního učitele nebo ředitele školy **se osobně dostavit** k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
5. **oznamovat** škole veškeré **údaje podstatné pro vzdělávání a bezpečnost žáka** (zejména osobní údaje, informace o zdravotní způsobilosti, popřípadě zdravotních obtížích, zdravotním postižení či znevýhodnění);
6. při návštěvě školy (pokud již není telefonicky domluven s příslušným vyučujícím) **hlásit cíl své návštěvy** v kanceláři školy nebo v ředitelně;
7. řádně **omlouvat nepřítomnost** žáka v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem;
8. **poskytovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky** (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další důležité informace, včetně jejich případných změn;
9. v době omezení plnění základní školní docházky přímo ve škole z důvodu ochrany zdraví (např. v době vyhlášení mimořádných opatření) **zajistit, aby se žák účastnil distančního vzdělávání** a **dokládat důvody neúčasti při distančním vzdělávání** stejným způsobem, jako při vzdělávání prezenčním.

Pořizování audio a videozáznamů ve škole

1. **Zákonní zástupci žáků** mohou pořizovat audio nebo videozáznamy v prostorách školy pouze se **souhlasem všech zúčastněných osob**.
2. **Skryté nahrávání** zaměstnanců školy nebo jiných osob bez jejich vědomí a souhlasu je **zakázáno**.
3. Pořízené záznamy **nesmí být zveřejňovány** (např. na sociálních sítích) bez výslovného souhlasu všech osob, které jsou na záznamu zachyceny.
4. Škola si vyhrazuje právo **řešit porušení tohoto ustanovení** v souladu s platnými právními předpisy a případně informovat příslušné orgány.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- **Pedagogičtí pracovníci školy** udělují žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- **Zaměstnanci školy** chrání žáky před všemi formami nevhodného zacházení. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s nevhodnými materiály a informacemi. Nezasahují bezdůvodně do soukromí žáků ani do jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich čest a pověst. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo jinak ohroženo, neprodleně kontaktují příslušné orgány na ochranu dítěte. Zvláštní pozornost věnují prevenci užívání návykových látek.
- **Informace poskytnuté zákonnými zástupci** (např. údaje do školní matriky, informace o zdravotní způsobilosti apod.) jsou považovány za důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se při jejich zpracování řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- **V případě neomluvené nebo časté absence žáka**, stejně jako při pozdním omlouvání, je škola povinna informovat příslušné Oddělení sociální péče Městského úřadu v Nové Pace nebo v Jilemnici. Při vysoké absenci a nedostatku podkladů pro hodnocení může být žákovi v souladu s klasifikačním řádem odložena klasifikace.
- **Je-li zákonný zástupce vyzván ředitelem školy nebo jiným pedagogickým pracovníkem** k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, je termín schůzky dohodnut vzájemně.
- **Žák zdraví pracovníky školy** v budově školy i na školních akcích srozumitelným a slušným pozdravem. Pracovník školy na pozdrav odpovídá.
- **Pedagogičtí pracovníci se povinně účastní třídních a konzultačních schůzek,** na kterých informují zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání a výchovy žáků. V případě omluvené nepřítomnosti zajistí, aby zákonní zástupci obdrželi potřebné informace jiným způsobem (např. e-mailem, telefonicky, prostřednictvím třídního učitele).

1.4 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

1.4.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel školy může rozhodnout o poskytování podpůrných opatření **prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce**. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
- Učitel vypracuje **Plán pedagogické podpory (PLPP)**, který obsahuje úpravy v organizaci a hodnocení vzdělávání žáka, včetně metod a forem práce. Tento plán projedná s ředitelem školy.
- Pokud se po vyhodnocení PLPP ukáže, že podpůrná opatření prvního stupně nejsou dostačující, doporučí ředitel školy využití služeb školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

1.4.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2.-5. stupně je:
  a) ***doporučení školského poradenského zařízení a***
  b) ***informovaný souhlas zákonného zástupce žáka***.
- Pokud se po vyhodnocení PLPP ukáže, že podpůrná opatření prvního stupně nejsou dostačující, doporučí ředitel školy využití služeb školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Za spolupráci se školským poradenským zařízením odpovídá **výchovný poradce**.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření **bezodkladně** po obdržení doporučení a souhlasu zákonného zástupce.
- Poskytování podpůrných opatření je **průběžně vyhodnocováno**, nejméně jednou ročně, případně častěji dle potřeby.
- Ukončení poskytování podpůrných opatření je možné, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že již nejsou potřebná. V takovém případě se souhlas zákonného zástupce **nevyžaduje**, ale je s ním věc projednána.
- Ukončení poskytování podpůrných opatření ve škole **nelze provést pouze na žádost rodiče**, pokud se jedná o opatření **2.–5. stupně**. V těchto případech je **nutné vyjádření školského poradenského zařízení**.

1.4.3. Vzdělávání žáků nadaných

- Škola vytváří ve školním vzdělávacím programu podmínky pro rozvoj potenciálu **každého žáka** s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Podpora nadaných žáků je realizována prostřednictvím podpůrných opatření **v rozsahu 1. a 4. stupně**, v souladu s jejich vzdělávacími potřebami.

1.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel/žák)

1. **Pedagogičtí pracovníci školy** jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení nebo školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na jejich opravu, výmaz a právo vznést námitku proti jejich zpracování. Tato práva se řídí **vnitřní směrnicí školy k ochraně osobních údajů**, která je v souladu s GDPR.
3. **Zpracování osobních údajů** žáků za účelem propagace školy (např. zveřejnění portrétních fotografií nebo fotografií, na nichž je žák jednoznačně identifikovatelný) je možné pouze s **výslovným souhlasem zákonných zástupců**. V případě ilustračních nebo reportážních fotografií z běžného školního života, na nichž žák není hlavním objektem a není snadno identifikovatelný, není souhlas vyžadován.
4. **Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jiná zařízení**, která umožňují pořizování obrazových nebo zvukových záznamů. **Pořizování záznamů osob (učitelů, žáků) bez jejich souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).**

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Dle rozvrhu hodin si nosí vždy příslušné učebnice, sešity a další nezbytné pomůcky. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- **Nepřítomnost žáka** ve škole je třeba omlouvat vždy **první den, kdy žák chybí** (především kvůli bezpečnosti žáků a ověření, že zákonný zástupce o absenci ví).
- **Dle zákona** je zákonný zástupce povinen **doložit důvod nepřítomnosti žáka** ve škole **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka**.
- **Řádně omluvit absenci** třídnímu učiteli **prostřednictvím omluvenky v elektronické žákovské knížce**, případně e-mailem na adresu masarykova.zs@seznam.cz je nutné nejpozději **do 3 pracovních dnů po návratu žáka do školy**.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu následující hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají

ve škole, nebo předloží písemnou žádost o jeho uvolnění. **Odchodem žáka ze školní budovy přejímají zákonní zástupci odpovědnost za jeho bezpečnost**.

- Třídní učitel může v odůvodněných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započetím. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
  - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
  - jeden den až dva dny – třídní učitel
  - více jak dva dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
  - Počínaje školním rokem 2013-2014 se škola řídí vnitřním předpisem **č.j. 153/2013 „Postup školy při řešení absencí.“** Dokument je dostupný na webových stránkách školy.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů **uvolnit** žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti **z vyučování některého předmětu**; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu **tělesná výchova** ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrovaného praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav (písemně potvrzený lékařem) po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Školní budovy a areál školy

Vyučovací proces je uskutečňován ve dvou školních budovách: hlavní budova školy v ulici Revoluční 355 a vedlejší budova (školní dílna) v ulici Hartlově 20.

Otevírací doba školy

- Hlavní budova školy se otevírá **v 6:15 pro žáky docházející do školní družiny.** Žáci docházející do školní družiny mohou přicházet a budou vpuštěni do budovy školy **do 7:20**.
- **Pro ostatní žáky** se škola otevírá **v 7:35**.
- Výuka **začíná v 7:55**.
- **V 7:50** se vstup do školy **uzamyká.**
- **Školní družina** je v provozu ráno **od 6:15**, odpoledne **do 16:00**.

Příchod a pohyb žáků

- Žáci přicházejí do školy nejpozději **15 minut před začátkem výuky předním vchodem**.
- Po příchodu se v šatně přezují do čisté obuvi.
- V průběhu vyučování je **vstup do šaten** povolen pouze se svolením vyučujícího.
- Během přestávek se žáci pohybují jen v určených prostorách.
- V době výuky používají žáci k příchodu a odchodu **zadní vchod**.

Bezpečnostní opatření

- **Šatny** jsou během výuky **uzamčeny**.

- **Opustit budovu** během výuky může žák pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
- V době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat **v prostorách školy pouze pod dohledem**.
- **V odborných učebnách** žáci dodržují příslušné **bezpečnostní řády**.
- **Odemykání učeben** zajišťují dohlížející učitelé, kteří zároveň provádějí jejich ranní kontrolu.
- Pravidelné vyučování začíná v 7.55 hod., poslední vyučovací hodina končí v 15.15 hod. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Žáci prvního ročníku mají maximálně 4 **vyučovací hodiny v jednom sledu**, žáci druhého – pátého ročníku maximálně 5 vyučovacích hodin v jednom sledu, žáci šestého – devátého ročníku maximálně 6 hodin v jednom sledu.
- Po začátku vyučovací hodiny sedí všichni žáci v lavicích. **Pokud se nedostaví vyučující do 5 min.** po zahájení vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy kterémukoliv z pedagogických zaměstnanců školy.
- Po každé vyučovací hodině následuje **přestávka**. Mezi 1. a 2., 3. a 4., 4. a 5., 5. a 6. vyučovací hodinou je zařazena přestávka v délce trvání **10 min**. Mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je přestávka v délce **20 min**. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zařazena přestávka s délkou **50 min**. V této době škola zajišťuje nad žáky dohled. O velké přestávce (v případě příznivého počasí) mají žáci možnost pobytu venku na školní terase. Ve třídách prvního stupně využívají žáci relaxačních koutků. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Pouze v době polední přestávky mohou žáci, kteří mají **písemné svolení rodičů** budovu opustit, ale vrací se 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. **Platí tak zákaz volného odcházení a přicházení žáků ven a dovnitř budovy. V této době škola nezodpovídá za žákovu bezpečnost.**
- Žák, kterému je **nevolno**, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- **Po skončení vyučování** se žák zdržuje **v šatně po dobu nezbytně nutnou**, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Třídní učitelé určují **žákovské služby** na určité období a pro určité činnosti podle zvyklostí třídy a třídního učitele.
- Služba týdne dbá na **čistotu a pořádek** ve třídě, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Do kabinetů **vstup**ují jen pověření žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- **Žák zachovává čistotu** na svém pracovišti, chodbách, schodišti, toaletách i v okolí školy a v areálu školního hřiště a víceúčelového hřiště Sokolák, který je ve správě zřizovatele.
- **Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci**, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- **Při ztrátě věci** žák ztrátu neprodleně oznámí třídnímu učiteli a pokusí se o dohledání věci. Pokud se věc nenajde do 5 pracovních dnů, informují se zákonní zástupci.
- **Nalezenou věc** žák neprodleně odevzdá do kanceláře školy nebo do sborovny. Pokud se vlastník nenajde nebo nepřihlásí, věci jsou uschovány po dobu 3 měsíců, poté škola rozhodne o jejich dalším využití nebo likvidaci.

2.3 Školní družina

- Školní družina (ŠD) je **součástí základní školy**.
- O přijetí žáků do ŠD **rozhoduje ředitel školy**.

- Žáka je možno **odhlásit ze ŠD kdykoliv** během školního roku na písemnou žádost rodičů.
- Na vedlejší prázdniny a ředitelské dny volna musí rodiče své děti do ŠD přihlásit (informace vždy na hlavním vchodu do budovy školy). ŠD se otevírá při počtu alespoň 4 přihlášených dětí.
- Rodiče jsou povinni **zaplatit úplatu** za vzdělávání a služby ve školní družině. Výši poplatku stanoví zřizovatel školy.
- Bližší podrobnosti obsahuje dokument ***„Organizování zájmového vzdělávání a Vnitřní řád školní družiny“.*** Zákonní zástupci žáků mají možnost se seznámit s vnitřním řádem ŠD na třídních schůzkách, www stránkách školy, vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí u vychovatelek.

2.4 Školní jídelna

- Školní jídelna (ŠJ) je **součástí základní školy.**
- **Ke stravování přihlašují zákonní zástupci** svoje dítě v kanceláři vedoucí ŠJ, kde obdrží veškeré potřebné informace.
- Do ŠJ mají povolen vstup jen přihlášení strávníci a dále jen ty osoby, které v době nepřítomnosti přihlášeného strávníka vyzvedávají oběd do přinesených nádob – jídlonosičů.
- Škola poskytuje **stravování i cizím strávníkům**, kteří si obědy odnášejí ve vlastních nádobách (jídlonosičích).
- **V případě nemoci** má žák **nárok na odběr objednané stravy pouze první den nepřítomnosti ve škole.** Tento oběd je možné vyzvednout do jídlonosiče v určeném čase. **Od druhého dne nemoci již žák nemá nárok na dotované školní stravování**. Pokud si zákonný zástupce přeje, aby žák nadále odebíral obědy, je možné je poskytnout pouze za plnou cenu jako cizímu strávníkovi.
- Podrobnější informace obsahuje ***„Vnitřní řád školní jídelny.“***

3 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni dodržovat **pravidla bezpečného chování** ve škole i při všech akcích pořádaných školou. Cílem je předcházet úrazům, chránit zdraví a zajistit bezpečné prostředí pro všechny.

Zakázané činnosti a předměty:

- Žákům je zakázáno přinášet do školy **nebezpečné předměty** (např. nože, chemikálie, zbraně).
- Je zakázáno přinášet a konzumovat **alkohol, tabákové výrobky, drogy, energetické nápoje a jiné látky s obsahem návykových složek (např. kofein)**.

- Žáci nesmí manipulovat s **elektrickými zařízeními**, vypínači, okny, žaluziemi apod., pokud k tomu nejsou výslovně pověřeni. Zaměstnanci školy se řídí směrnicemi pro bezpečnost práce.
- **Sezení na okenních parapetech** je zakázáno.

Chování ve škole:

- Žáci jsou povinni **dodržovat pokyny** pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy.
- Jsou povinni se **přezouvat** a chodit **vhodně a čistě oblečeni**. Nenosit doplňky, které by mohly ohrozit jejich bezpečnost.
- Dbají na **osobní hygienu**, zejména před jídlem a po použití WC.
- Chovají se tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních osob.
- V zimních měsících je **zakázáno koulování** v areálu školy a jeho okolí.
- V zimních měsících se žáci a zaměstnanci školy řídí příkazem ředitele školy k zimnímu období.

Chování mimo školu:

- Při přecházení na jiná místa výuky nebo školní akce se žáci řídí **pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob**.
- Při pobytu **v ubytovacích zařízeních** se žáci řídí jejich **řádem a pokyny personálu**.

Bezpečnost v odborných učebnách:

- Při výuce v tělocvičně, dílnách, laboratoři, na pozemcích nebo v počítačové učebně dodržují žáci **specifická pravidla bezpečnosti**.
- Učitelé jsou povinni žáky s těmito pravidly **seznámit** při první hodině daného předmětu a provést záznam do třídní knihy.

Poučení žáků:

- **Na začátku školního roku** provádí třídní učitel poučení o:
  - školním řádu,
  - bezpečném chování ve škole a na veřejnosti,
  - zákazu přinášení nevhodných předmětů,
  - postupu při úrazech a požáru.
- **Před každou činností mimo školu** (vycházky, výlety, exkurze, kurzy) provádí vyučující **poučení o bezpečnosti**, vybavení a pravidlech chování.
- **Před prázdninami** třídní učitel upozorňuje žáky na **rizika** spojená s alkoholem, drogami, koupáním, dopravou a dalšími nebezpečími.

Hlášení úrazů, nevolnosti, nehody či ztráty předmětu:

- Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí žák **neprodleně** dohlížejícímu, případně jinému učiteli nebo vedení školy. **Na dodatečné ohlášení úrazů nebere pojišťovna zřetel.**

3.1.1 Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena **v ředitelně školy**.
V knize úrazů se evidují **všechny úrazy žáků**, ke kterým došlo při činnostech **ve škole nebo na akcích organizovaných školou**, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví. Pokud k úrazu dojde během vícedenní akci mimo školu, lhůta se prodlužuje do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení akce.

3.1.2 Záznam o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitel školy České školní inspekci v případě, kdy **absence žáka je 2 a více vyučovacích dnů**, jedná-li se o **úraz smrtelný**, na **žádost zákonného zástupce**, nebo je-li **předpoklad, že vznikne nárok na náhradu škody** (např. bolestné).

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy – Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní **metodik prevence**, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o **preventivním programu školy** (dostupný na webových stránkách školy) a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají **přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek včetně energetických nápojů**. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Seznámí je s možností odborné pomoci.
- **Projevy šikanování** mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy:
    - žáci nevyžadují od druhých žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nevyžadují konání činů proti lidské důstojnosti,
    - žáci nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů,
    - žák je povinen podle svého věku a schopností odmítat násilí, diskriminaci, nepřátelství, je povinen nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci,
    - žák nepoužívá fyzické násilí na lidech, ani na zvířatech,
    - žák nepoužívá nepřátelské a diskriminační postupy proti ostatním.
- Jsou zakázány **projevy kyberšikany** (šikanování prostřednictvím informačních technologií):
- v areálu školy a na akcích pořádaných školou **žák nepořizuje** zvukové **záznamy**, **fotografie**, video nahrávky, pokud daná činnost není součástí výuky.
- Ve škole je zakázáno propagovat **politické strany**, hnutí a náboženství směřující k potlačování lidských práv a svobod nebo k rasové nesnášenlivosti.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována **v souladu se školním vzdělávacím programem.**
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní **dohled nad žáky** o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení v prostorách budovy školy.

4 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými **učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem**. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob **hradí v plném rozsahu rodiče** žáka, který poškození způsobil.
- Každé **poškození nebo závadu** v učebně **hlásí žák vyučujícímu** nebo třídnímu učiteli.
- Požaduje-li škola **náhradu škody** po žákovi, musí poškození věci vždy **prošetřit** třídní učitel a **zvážit** i pedagogickou stránku.
- Každý žák odpovídá za **čistotu a pořádek** svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Žákům je přísně **zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači**. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje **otevírání oken** o přestávkách a **sezení na okenních parapetech**.
- Žák nemanipuluje **s elektrickými rozvody v laboratořích**, s **vybavením** odborných pracoven, s uloženými **exponáty a modely**.

5 Pravidla pro práci ve školní počítačové síti a při distanční výuce

Školní počítačová síť **slouží ke vzdělávání a školní výuce**, která má vždy přednost.

- V počítačových sítích je zakázáno provádět takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je zakázáno, jakkoliv **manipulovat** (prohlížet/stahovat/rozšiřovat/uchovávat) **s erotickými a pornograf. materiály, nelegálním softwarem a s materiály, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či trestnému činu** (zejména materiály k tvorbě virů, k přípravě výbušnin ap.). Materiálem se rozumí text, obrázky, animace, zvuky, videa, jejich zdrojové tvary nebo jejich části.
- Je zakázáno také **publikování a rozšiřování** materiálů podněcujících **rasovou či národnostní nesnášenlivost**, propagujících **násilí**, vzbuzujících **odpor** nebo působících **újmu jiným osobám**. Za **porušení** tohoto a prvního pravidla se považuje **i pokus** o jeho porušení.

6 Ochrana osobních údajů (GDPR)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost **zachovávat mlčenlivost** a **chránit před zneužitím osobní údaje**, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

- **Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům**, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů **se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.**

- **Zpracování osobních údajů** žáků za účelem propagace školy (např. zveřejnění portrétních fotografií nebo fotografií, na nichž je žák jednoznačně identifikovatelný) je možné pouze **s výslovným souhlasem zákonných zástupců**. V případě **ilustračních**

nebo reportážních fotografií z běžného školního života, na nichž žák není hlavním objektem a není snadno identifikovatelný, **není souhlas vyžadován**.

- Žáci mají ve škole **vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů**. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

7 Vzdělávání a podpora žáků s dočasnou ochranou

- Škola se při vzdělávání a podpoře dětí a žáků s dočasnou ochranou řídí aktuálně platnými ustanoveními zákona č. 67/2022 Sb., tzv. Lex Ukrajina, včetně jeho novel (např. zákon č. 24/2025 Sb.), a metodickými pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

- V případě potřeby škola postupuje dle aktuální metodiky MŠMT zveřejněné na edu.gov.cz a v souladu s pokyny zřizovatele.

Kapitola 2

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. **Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení**.

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

1.1 Zásady pro hodnocení chování a klasifikace žáka

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání pedagogickou radou.
- 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.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Návrh klasifikace za 1. a 3. čtvrtletí může být zapsán učitelem také ve tvaru: 1-2, 2-3, 3-4, 4-5. Rovněž běžná klasifikace během pololetí může být formulována ve tvaru: 1-2, 2-3, 3-4, 4-5 případně tzv. mínusy: 1-, 2-, 3-, 4-.
- Při klasifikaci žáka jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (např. plnění domácích úkolů).
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Neplní-li žák s vývojovou poruchou učení základní povinnosti a neprojevuje-li snahu, nebude hodnocen s tolerancí.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
    - při informačních schůzkách rodičů s dětmi
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 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, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost

jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- 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.
- **Distanční vzdělávání** (vzdělávání na dálku – domácí vzdělávání) je žákům zprostředkováno třemi základními způsoby:
  - prostřednictvím webových stránek školy,
  - prostřednictvím internetové aplikace (Microsoft Teams),
  - předáváním a přebíráním úkolů fyzicky do připravených kontejnerů u zadního vchodu školy.
  - ➢ Škola zajistí instalaci aplikace Microsoft Teams na PC jednotlivým žákům.
  - ➢ V odůvodněných individuálních případech poskytne žákovi PC formou zápůjčky.
  - ➢ Výsledky distančního vzdělávání jsou hodnoceny převážně formativně – hodnocení, které umožňuje srozumitelnou zpětnou vazbu každému žákovi.
  - ➢ S každým žákem se vracíme na úroveň, které dosáhl a odkud se odráží k dalšímu pokroku.
  - ➢ Nehledáme, co žáci neumějí, hledáme to, co umějí a na to navazujeme.
  - ➢ Poskytujeme každému žákovi zpětnou vazbu tak, aby měl možnost si potřebné učivo osvojit, zopakovat a upevnit.
  - ➢ Trvá-li tento způsob vzdělávání delší dobu, provede škola sumativní hodnocení žáka ve slovní podobě

1.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
  - analýzou různých činností žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Známky by měly vycházet z různých forem hodnocení (ústní, písemné, praktické) dle povahy předmětu. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu s týdenní dotací 1 hodina alespoň dvě známky za každé pololetí, z každého předmětu s týdenní dotací 2 hodiny alespoň 4 známky za každé pololetí, z každého předmětu s týdenní dotací 3 hodiny alespoň 5 známek za každé pololetí, z každého předmětu s týdenní dotací 4-5 hodin alespoň 6 známek za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

- 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 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky. Zároveň sděluje známky žákům. Při hodnocení lze využívat i sebehodnocení žáka.
- 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.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, orientační). 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 katalogových listů a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
    - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
    - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
    - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné:
    - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
    - prověřování znalostí provádí až po dostatečném procvičení učiva.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních v průběhu školního roku jsou třídní učitelé povinni sdělit nejpozději na nejbližší pedagogické radě.

1.3 Stupně hodnocení prospěchu

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace na vysvědčení hodnotí těmito stupni:
    1 – výborný
    2 – chvalitebný
    3 – dobrý

4 – dostatečný
5 – nedostatečný

1.3.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu

1.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovědní, přírodovědné a matematika):

Stupeň 1 - výborný

Žák ovládá požadované poznatky 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 i 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 přiměřený text.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má 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 přiměřené texty.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější chyby a nepřesnosti dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňování poznatků, jevů a zákonitostí zvládá podle pokynů vyučujícího. Jeho myšlení je vcelku správné, méně tvořivé a v logice se objevují 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 pokynů a návodu vyučujícího.

Stupeň 4 - dostatečný

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 úloh se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný v logice myšlení a bez tvořivosti. Jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má nedostatky, 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. Při uplatňování vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby, které nedokáže odstranit ani s pomocí učitele. Projevuje nesamostatnost v myšlení s častými logickými nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má také

vážné nedostatky. Všechny tyto nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatně studovat určený text.

1.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky – předměty ze skupiny pracovních činností):

Stupeň 1 - výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, v týmu dokáže spolupracovat. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. Ty vykonává samostatně s uplatněním získaných dovedností a návyků. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb a výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci a 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 a energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Dokáže překonávat případné problémy.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, v týmové práci je schopný spolupráce. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby, pouze drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje bezpečnostní předpisy a stará se o životní prostředí. Dopouští se drobných nedostatků v hospodaření se surovinami, materiálem a energií, stejně jako v údržbě laboratorních pomůcek, nástrojů, nářadí, přístrojů a měřidel. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 - dobrý

Žák projevuje vztah k pracovním činnostem s menšími výkyvy. S pomocí vyučujícího uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech, kde se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podnět učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorního zařízení, přístrojů, nástrojů a měřidel musí být alespoň částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

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

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o pracovní činnosti ani vztah k nim, k pracovnímu týmu. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při

práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nezajímá se o ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných chyb.

1.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (občanská výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova):

Občanská a rodinná výchova, výchova ke zdraví

Stupeň 1- výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně ovládá teoretické učivo. Vede úplné a přehledné zápisy, které jsou dalším důkazem zájmu o předmět. Osvojené vědomosti

a dovednosti tvořivě aplikuje. Dovede velmi dobře komunikovat, dodržuje pravidla diskuse, sám přináší náměty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Má jen menší nedostatky. Plní domácí úkoly a projevuje zájem o předmět. Rád diskutuje.

Stupeň 3 - dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní. Nevyužívá dostatečně své schopnosti, jeho ústní a písemný projev není úplně přesný. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery. Na aplikaci potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho ústního projevu je málo uspokojivý. Úkoly řeší s častými chybami, k aplikaci dovedností potřebuje značnou pomoc učitele, pracuje nedbale, má neúplné zápisy, zapomíná domácí úkoly. Pasivně sleduje výuku.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně. Neumí pracovat samostatně, je pasivní v plnění všech oblastí výuky. Nezapojuje se ani do skupinové práce. Neprojevuje zájem o předmět, povzbuzování se míjí účinkem.

Výtvarná výchova

Při klasifikaci předmětu se hodnotí:
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a jejich aplikace
- kvalita projevu
- vztah k výtvarným činnostem a zájem o ně (pracovní pomůcky v pořádku, práce dokončené v daném termínu)

Stupeň 1 výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady, které rozvíjí. Jeho projev je estetický, působivý, originální. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, rozvíjí svůj vkus. Pracovní pomůcky má vždy v pořádku, všechny práce dokončuje v daném termínu.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Využívá a rozvíjí své osobní předpoklady. Jeho projev je estetický a má jen menší nedostatky. Má aktivní zájem o umění, estetiku a rozvíjí svůj vkus. Všechny práce dokončuje v termínu, na hodiny je připraven.

Stupeň 3 - dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá plně své schopnosti. Jeho projev je málo působivý. Nemá ucelené vědomosti a dovednosti, při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku, nerozvíjí zcela svůj vkus. Občas nemá pracovní potřeby, občas nerespektuje pokyny učitele a občas neodevzdá práci v termínu.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a projev jsou málo uspokojivé. Pracuje se značnými chybami, vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malý zájem o umění, estetiku, nerozvíjí dostatečně svůj vkus. Často nenosí pracovní pomůcky, často nedokončuje své práce v daném termínu.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev nemá žádnou estetickou hodnotu. Své minimální vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci, o umění, o estetiku, nerozvíjí svůj vkus. Nenosí pracovní pomůcky. Nedokončuje práce v daných termínech.

Hudební výchova

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání v hudební výchově:
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí hudebních činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu, úroveň vlastního zlepšování, podnětnost rodinného prostředí
- vztah žáka k hudebním činnostem, zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu
- péče o hlasivky

Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních i kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, jedinečný, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, pohybovou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a kultivovaný pohyb.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním i kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a o pohybovou kulturu. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a kultivovaný pohyb.

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 nedostatky a při jejich

aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku a pohybovou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák přistupuje k činnostem bez zájmu, je málo samostatný i málo pohotový. Jeho projev je velmi málo působivý s mnoha chybami. Jeho vědomosti jsou neúplné a stejně jako dovednosti mají značné mezery. Při aplikaci vědomostí a při uplatňování dovedností potřebuje soustavnou pomoc učitele. O umění, estetiku a pohybovou kulturu má občasný a většinou jen pasivní zájem. Svůj estetický vkus a hudební schopnosti rozvíjí pouze sporadicky.

Stupeň 5 - nedostatečný

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

a hudební schopnosti.

Tělesná a sportovní výchova 1. – 5. ročník

Při klasifikaci předmětu se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:
- stupeň tvořivosti a samostatnosti
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- vztah žáka k činnostem a zájem o tělesnou výchovu
- všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a snaha o trvalé zlepšování výkonnosti

Stupeň 1 - výborně

Žák pracuje samostatně, projevuje zájem o tělesnou výchovu, jeho fyzická zdatnost odpovídá věku a somatotypu. Od 4. ročníku splňuje požadavky orientační tabulky měřitelných výkonů (atletika, plavání) a zlepšuje se. V hrách, gymnastice a ostatních sportech zvládá techniku provedení.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák o tělesnou výchovu jeví zájem, má snahu o kvalitní výsledky v jednotlivých sportovních odvětvích, i když jeho výkony neodpovídají jeho věku a somatotypu. Provedení jednotlivých cviků není přesné. Na tělesnou výchovu chodí připraven v cvičebním úboru a tělesné výchově se nevyhýbá.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má zájem jen o některé ze sportovních odvětví, zapomíná cvičební úbor. Jeho účast v hodinách tělesné výchovy je spíše pasivní. V měřitelných sportech nedosahuje odpovídajících výkonů jeho věku a somatotypu, nezlepšuje svoji výkonnost a fyzickou zdatnost. Lhostejně přistupuje ke svým výkonům.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák nemá zájem o většinu sportovních odvětví, nenosí cvičební úbor, cvičí bez zájmu, má nízkou fyzickou zdatnost, jeho výsledky jsou mu lhostejné. Do her se zapojuje pouze pasivně, pravidla nezná, nezvládá techniku a metodiku jednotlivých sportovních odvětví.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák nejeví žádný zájem o tělesnou výchovu, necvičí, nenosí cvičební úbor, ignoruje pohybovou aktivitu určenou pedagogem. Nesplňuje ani minimální požadavky určené orientační tabulkou měřitelných výkonů.

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Tělesná a sportovní výchova 6. – 9. ročník

Při klasifikaci předmětu se v souladu s požadavky hodnotí:
- stupeň tvořivosti a samostatnosti
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- vztah žáka k činnostem a zájem o tělesnou výchovu
- všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a snaha o trvalé zlepšování výkonnosti

Stupeň 1 - výborně

Žák pracuje samostatně, projevuje zájem o tělesnou výchovu, jeho fyzická zdatnost odpovídá věku a somatotypu. Splňuje požadavky orientační tabulky měřitelných výkonů (atletika, plavání, šplh) a zlepšuje se. V hrách, gymnastice a ostatních sportech zvládá techniku provedení, zná pravidla, cviky provádí přesně dle metodiky.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák o tělesnou výchovu jeví zájem, je aktivní. Nejsou mu lhostejné výsledky v jednotlivých sportovních odvětvích, i když jeho výkony neodpovídají jeho věku a somatotypu. Na tělesnou výchovu chodí připraven ve cvičebním úboru a tělesné výchově se nevyhýbá. Provedení jednotlivých cviků není přesné, pravidla her zná.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má zájem jen o některé ze sportovních odvětví, zapomíná cvičební úbor. Jeho účast v hodinách tělesné výchovy je spíše pasivní. V měřitelných sportech nedosahuje odpovídajících výkonů jeho věku a somatotypu, nezlepšuje svoji výkonnost a fyzickou zdatnost. Lhostejně přistupuje ke svým výkonům.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák nemá zájem o většinu sportovních odvětví, nenosí cvičební úbor, cvičí bez zájmu, má nízkou fyzickou zdatnost, jeho výsledky jsou mu lhostejné. Do her se zapojuje pouze pasivně, pravidla nezná, nezvládá techniku a metodiku jednotlivých sportovních odvětví.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nejeví žádný zájem o tělesnou výchovu, necvičí, nenosí cvičební úbor, ignoruje pohybovou aktivitu určenou pedagogem. Nesplňuje ani minimální požadavky určené orientační tabulkou měřitelných výkonů.

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

1.3.2 Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka na vysvědčení je hodnocen:

- Prospěl s vyznamenáním
- Prospěl
- Neprospěl
- Nehodnocen

Žák *„prospěl s vyznamenáním“*- není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré,

„prospěl“- není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

„neprospěl“- je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

„nehodnocen“ – není-li možné žáka hodnotit z některého povinného předmětu stanoveného školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

1.3.3 Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení „prospěl“.
Přesné znění viz Školský zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů – § 52

1.4 Slovní hodnocení

- Slovní hodnocení lze použít na základě § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů včetně předem stanovených kritérií.
- Pro sebehodnocení žáků a pravidelné poskytování zpětné vazby třídním učitelem nebo ostatními vyučujícími se v prvním až pátém ročníku využívají týdenní plány pro žáky. Plány obsahují stručný výčet učiva pro daný týden.
- Na celém prvním stupni se používá metoda portfolia, tj. průběžné shromažďování ukázek toho, co dítě má zvládnuto. Do portfolia se ukládají také krátké popisy významnějších příhod, které dokumentují úroveň sociálních dovedností dítěte. Žáci jsou bráni jako spolutvůrci svého portfolia, spolurozhodují o tom, jaké ukázky tam budou zařazeny.
- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě se souhlasem školské rady a na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- 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 písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni: prospěl vyznamenáním, prospěl, neprospěl, nehodnocen odpovídajícím slovním hodnocením.

1.4.1 Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení)

Prospěch

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

1.4.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,

- jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka k tomu, aby uměl ohodnotit své výkony a výsledky.
- Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

1.5 Formativní hodnocení

Mezi pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků zařazujeme alternativně počínaje dnem 1. září 2023 i metodu formativního hodnocení. Formativní hodnocení je plně v souladu s § 51 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů a odpovídá formám a metodám výuky 21. století. **Současné klasické hodnocení se zaměřením pouze na výkon žáka a bez poskytnutí zpětné vazby nemotivuje žáky ke zlepšení výsledků vzdělávání.**

1. Formativní hodnocení je součástí efektivního plánování vyučování.
2. Zaměřuje se na to, jak se žáci učí.
3. Je alternativní praktikou ve třídě.
4. Patří mezi klíčové profesní dovednosti učitelů.
5. Ovlivňuje prožívání, takže je citlivé a konstruktivní.
6. Zohledňuje motivaci žáků.
7. Podporuje snahu žáka dosáhnout cíle a kritéria hodnocení mají být žákům známa a mají je chápat.
8. Poskytuje žákovi konstruktivní návody, jak se zlepšovat.
9. Posiluje sebehodnotící schopnosti žáka, takže jsou schopni autoregulovat učení.
10. Umožňuje hodnotit široký záběr různých výsledků učení žáků.

Strategie formativního hodnocení

- Učitel ukáže na příkladech dobrý, průměrný a slabý výkon, aby rozvinul žákovskou reflexi.
- Žáci tvoří/proměňují kritéria hodnocení nějaké práce nebo o nich diskutují.
- Učitel dává dostatek času žákům k reflexi práce.
- Učitelé podporují společnou zpětnou vazbu (např. ve dvojicích).
- Žáci dávají spolužákům zpětnou vazbu a diskutují o ní.
- Učitel ukáže a vysvětluje, v čem spočívají rozdíly mezi sebehodnocením žáka a jeho hodnocením.
- Žáci a učitelé diskutují o vzdělávacím obsahu v učebnici: co považují za obtížné, co za snadné a proč.
- Žáci si pomáhají, společně hledají problémy při učení, radí si navzájem.
- Učitelé se doptávají žáků, i když byla odpověď správná: opravdu si to myslíš? Proč?
- Diskutovat cíle a vzdělávací obsah následné po fázi učení: „K čemu tyto cíle a obsahy opravdu pro žáky jsou?“

1.6 Hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:
- pracoval úspěšně
- pracoval

1.7 Odložení klasifikace

I. pololetí
Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.
Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.

II. pololetí
Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.
Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen“

1.8 Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
  - při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 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.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- 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.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

1.9 Opravná zkouška

- Opravné zkoušky konají:
    - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
    - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Záznam o vykonání opravné zkoušky zapíše třídní učitel do třídního výkazu.
- Pokud se žák bez řádné omluvy nedostaví k vykonání opravné zkoušky, jeho prospěch zůstává nedostatečný.
- Třídní učitel zapíše do katalogového listu žáka, který koná opravnou zkoušku:

    Vykonání opravné zkoušky
    Žák vykonal dne …… opravnou zkoušku z předmětu ……s prospěchem …… .
    Nedostavení se k opravné zkoušce
    Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ……. zůstává nedostatečný

1.10 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami viz vyhláška č. 27/2016 Sb.

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

1.11 Způsob hodnocení žáků při distanční výuce

- Účast na distančním vzdělávání je dle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) povinná. Škola realizuje on-line výuku výhradně přes MS Teams. Veškerá komunikace s žáky probíhá právě na této platformě, a to synchronním či asynchronním způsobem, případně jejich kombinací.
- Synchronní výuka – žáci se účastní on-line schůzek s pedagogem a na základě nich plní zadané úkoly, případně tak činí bezprostředně po jejich skončení.
- Asynchronní výuka – samostatné práce s daným termínem odevzdání. Žáci si volí vlastní způsob a tempo plnění úkolů (řídí se však nejzazšími termíny odevzdání práce).
- V některých předmětech (pracovní vyučování, výtvarná výchova) nemusí probíhat on-line schůzky vůbec a učitelé zde pouze zadávají úkoly, a to tak, aby plnili očekávané výstupy školního vzdělávacího programu a dodrželi klasifikační řád.
- V případě, že se žák do výuky nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, je potřeba, aby učitel zjišťoval důvody malého zapojení žáka a ve spolupráci se zákonnými zástupci hledal způsoby, jak málo zapojeného žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení
- V případě technických problémů (neexistence připojení k internetu, rozbitá technika) jsou žákovi předávány studijní materiály a úkoly písemnou formou do kontejnerů jednotlivých tříd u zadního vchodu do školní budovy.
- V případě nedostatečného zapojení do on-line výuky je možné žáka vyzvat k individuálním konzultacím ve škole.

Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání žáků

- Učitel v době trvání distančního vzdělávání poskytuje účinnou zpětnou vazbu. Používá k tomu především prostředky formativního hodnocení, které přinášejí žákovi informaci o tom, co ví, čemu rozumí nebo co dokáže. Po uzavření určitých celků učiva je možno přistoupit k ohodnocení známkou.
- Učitel vyhodnotí a okomentuje předložené úkoly tak, aby hodnocení bylo zadáno do další vyučovací hodiny, nejpozději do týdne od termínu ukončení odevzdávání úkolů (včasná zpětná vazba).
- Učitel musí v co největší míře podporovat schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj jejich vědomostí a dovedností za pomoci sebehodnocení.
- Získané známky a další hodnocení učitel zapíše bezprostředně do systému Bakaláři.

Hodnocení získané v čase distančního vzdělávání má stejnou hodnotu jako při prezenční výuce.

Hodnocení chování žáků

- Chování žáků v průběhu distanční výuky se řídí školním řádem. Žák je tedy při konání schůzek odpovědný za své jednání, které je tolerantní, partnerské, přátelské, slušné, se vzájemnou úctou a respektem. Taktéž je odpovědný za vytváření partnerského vztahu a za otevřenou i důvěrnou vzájemnou komunikaci. Pedagogický pracovník chování žáků i v tomto případě hodnotí.

Absence žáka a její omlouvání

- Při distanční výuce se posuzuje podle zapojení žáka do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží na tom, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. ***Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho***

zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení, nebo nebyl prokazatelně doložen žákem nezaviněný výpadek online připojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co platí pro prezenční vzdělávání. Omluvy jsou adresovány třídnímu učiteli prostřednictvím e-mailu, či pomocí Komens v Bakalářích. Pokud nebude důvod absence řádně doložen, bude absence považována za neomluvenou.

1.12 Hodnocení žáků v individuálním vzdělávání

- Žáci vzdělávaní podle § 41 školského zákona (individuální vzdělávání) jsou hodnoceni na základě přezkoušení, které se koná nejméně jednou za každé pololetí.
- Přezkoušení probíhá ze všech povinných předmětů podle školního vzdělávacího programu pro daný ročník. Výsledná klasifikace je stanovena na základě výkonu žáka při přezkoušení. Není vyžadován minimální počet dílčích známek, jako je tomu u žáků vzdělávaných běžnou formou.
- Přezkoušení může mít formu písemnou, ústní, praktickou nebo jejich kombinaci. Termín a organizaci přezkoušení stanovuje ředitel školy. V případě neúčasti žáka na přezkoušení může být stanovena náhradní lhůta, nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- Zákonný zástupce má právo požádat o komisionální přezkoušení, pokud nesouhlasí s výsledkem hodnocení.
- U vyučovacích předmětů s převahou výchovného působení (např. výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova) se forma přezkoušení stanovuje individuálně na základě dohody mezi školou a vzdělavatelem. Hodnocení může být provedeno na základě portfolia, prezentace, praktické ukázky nebo jiného vhodného způsobu, který odpovídá charakteru předmětu. V případě, že nelze žáka objektivně hodnotit ani v náhradním termínu, může být předmět označen jako „nehodnocen(a)“, pokud to umožňují podmínky dané školským zákonem.

Hodnocení chování žáků

- U žáků vzdělávaných individuálně se hodnocení chování provádí na základě projevů žáka při přezkoušení, komunikace se školou a případné účasti na školních akcích. Pokud nelze chování objektivně hodnotit, může být uvedeno jako 'nehodnocen(a)'.

2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků chování ve škole a na akcích pořádaných školou

2.1 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitel po projednání pedagogickou radou.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.

- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků projednává pedagogická rada.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
    - okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu.

2.2 Stupně hodnocení chování

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

2.2.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

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 ředitele školy 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 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.

3 Výchovná opatření

Desatero pro žáky
1. Aktivně se zúčastňuj školní práce. Využívej vybavení a nabídek školy. Vzdělávej se!

2. Vstoupíš-li, pozdrav. Odcházíš-li, rozluč se.

3. Chceš-li něco, řekni „prosím“. Dostaneš-li něco, řekni „děkuji“.

4. Nauč se naslouchat druhému. Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

5. Nikomu neubližuj – jen slaboši a zbabělci si musejí dokazovat svou sílu.

6. Nenič – každá věc, která ti posloužila, poslouží i druhým.

7. Mluv pravdu. Važ si sám sebe i druhých. Nečiň jiným to, co nechceš, aby druzí činili tobě.

8. Neboj se překonávat překážky. Neboj se neúspěchu. Chybami se člověk učí!

9. Netrap se – všechny dveře jsou zde pro tebe otevřené. Proto se přijď podělit o každou bolest a radost.

10. Dbej o bezpečnost a zdraví své a svých spolužáků, předcházej úrazům. Neexperimentuj s návykovými látkami a nikdy je neužívej!

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Udělují se v příslušném pololetí.

Výchovná opatření mohou navrhovat všichni pedagogičtí pracovníci školy. Udělení konkrétního opatření je v kompetenci třídního učitele nebo ředitele školy, v souladu s jejich pravomocemi. Návrhy na udělení výchovného opatření jsou projednávány s třídním učitelem, případně vedením školy. Udělení opatření je prokazatelně sdělováno žákovi a jeho zákonnému zástupci.

3.1 Pochvaly

Třídní učitel, ředitel školy, zástupce obce nebo další může žákovi po projednání pedagogickou radou udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské iniciativy, reprezentaci školy či obce, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy nebo na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uvedeno.

3.1.1 Pochvala třídního učitele

Pochvala třídního učitele se uděluje za aktivní práci pro třídní kolektiv v klasifikačním období a za reprezentaci školy.

3.1.2 Pochvala ředitele školy

Pochvala ředitele školy se uděluje za nadprůměrně dobře vykonávanou práci pro školu, za vynikající výsledky při reprezentaci školy.

3.2 Opatření k posílení kázně

Kázeňská opatření jsou udělována v souladu s pravidly uvedenými v dokumentu ***Pravidla pro udělování kázeňských opatření***, který tvoří přílohu školního řádu. Tento dokument stanovuje konkrétní podmínky, formy a postupy při udělování jednotlivých opatření, včetně evidence v třídním sešitě. Škola vede záznamy o udělených výchovných opatřeních v souladu se školským zákonem.

Udělení závažných kázeňských opatření, jako je důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka, se řídí příslušnými právními předpisy. **Důtku ředitele školy lze udělit pouze po projednání v pedagogické radě.** O rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka je pedagogická rada informována. Ostatní výchovná opatření mohou být projednána podle závažnosti případu a vnitřních pravidel školy.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Kapitola 3

Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky

1 Režim školy – povinnosti pedagogických pracovníků

1.1 Povinnosti učitelů

Pro pedagogické pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem.

- Učitel je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Během vyučování učitel neopouští třídu. Do školy přichází nejpozději 15 min. před svou první vyučovací hodinou.
- Svědomitě plní úkoly dané plánem práce školy pro daný školní rok a úkoly rozepsané pro příslušná období.
- Sleduje přehled suplování – vždy před svojí volnou hodinou a před odchodem domů. V případě suplování si zajistí příslušné materiály podle daného předmětu.
- Věnuje individuální péči dětem ze znevýhodněného sociálního prostředí a dětem se zdravotními problémy. Bere ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů žáků.
- Třídní učitel průběžně seznamuje ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáků – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- Třídní učitel vede řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy
- Třídní učitel přesně eviduje a kontroluje absenci žáků. Vyžaduje od rodičů omluvu první den nepřítomnosti, po nástupu žáka po nepřítomnosti do třech pracovních dnů formální omluvu prostřednictvím omluvenky v elektronické žákovské knížce, případně e-mailem na adresu masarykova.zs@seznam.cz. Na písemnou žádost rodičů o uvolnění žáka z vyučování z rodinných či jiných důvodů omlouvá nepřítomnost žáka, pokud doba absence nepřesáhne dva dny.
- Třídní učitel pravidelně informuje rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, notýsků, elektronických žákovských knížek (EŽK) nebo jiným sdělením. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do EŽK tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků. Sleduje, zda rodiče kontrolují zápisy v EŽK. Informace dále podává na třídních schůzkách nebo v rámci konzultačních hodin.
- Třídní učitel určuje žákovské služby ve třídě, hodnotí výsledky její práce a výsledky celé třídy v třídnických chvilkách, které se za tímto účelem svolávají.
- Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- Nemůže-li se vyučující pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. před zahájením vyučování) vedení školy. Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projedná se zástupci školy. Změnu schvaluje ředitel, v jeho nepřítomnosti zástupkyně ředitele školy. Při akcích školy nebo výuce mimo budovu školy vyučující soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy. V odůvodněných případech po písemném oznámení rodičům žáka je možný sraz a rozchod podle určení pedagoga (např. nádraží ČD). Po skončení školní akce může být žák uvolněn

na jiném místě, než je návrat do školy, pokud zákonný zástupce předem podá písemnou žádost.

- Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly na nástěnce ve sborovně a elektronickými zprávami v doručené poště.
- Pomůcky určené k vyučování připravuje do třídy během přestávky. Pokud má dohled na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna. Pomůcky od správců sbírek si zajišťuje, pokud možno jeden den předem. Je odpovědný za odevzdání pomůcek v bezvadném stavu.
- Třídní výkazy jsou v průběhu roku u třídního učitele. Pedagogičtí pracovníci musí mít k dispozici seznamy žáků s telefonními čísly rodičů.
- Absenci žáků učitel kontroluje a řádně zapisuje každou vyučovací hodinu.
- Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu školy. Učitel žáky nesmí využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.
- Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopustí učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Po poslední hodině žáky odvede na oběd, případně do šatny. Žáky docházející do ŠD předá vychovatelce ŠD a osobně oznámí nepřítomné žáky.
- Návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučování. Při řešení problémů si přizve k jednání dalšího kolegu nebo vedení školy.
- Je nepřípustné žáky trestat vyloučením z výuky.
- Učitel užívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřovat manipulací žáky. Veškeré vybavení tříd spravují třídní učitelé.
- Úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů - uložena v ředitelně školy. Zápis provádí vyučující přítomný při úrazu nebo dozírající učitel. Při lékařském ošetření vyplní vyučující příslušný tiskopis.
- Účast na pedagogických radách, pracovních poradách, rodičovských schůzkách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny.
- Používání mobilních telefonů k soukromým účelům je ve vyučovacích hodinách nepřípustné. Dočasnou výjimku může ředitel školy povolit například ze závažných rodinných důvodů. Toto ustanovení se nevztahuje na akce mimo školu, na výlety, exkurze, kurzy, zájezdy na sportovní utkání apod., kde může být případné použití mobilního telefonu důležité.
- Výlety a exkurze musí být realizovány ve smyslu ŠVP a osnov, povoluje je ředitel školy.

1.1.1 Povinnosti učitelů, kteří vykonávají dohled

- Dohlížející učitelé jsou povinni nastupovat na dohled včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu.
- V případě, že dohlížející učitel z osobních důvodů nemůže vykonávat dohled, ohlásí tuto změnu zástupkyni ředitele v takovém předstihu, aby za něho mohla být zajištěna náhrada.
- Dohlížející pedagog odpovídá za bezpečnost žáků v místě, kde dohled vykonává.
- Dohlížející učitel ve školní jídelně ručí za bezpečnost a kulturní stolování, za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny.
- Všichni vyučující budou nápomocni dohlížejícímu učiteli a nenechají bez povšimnutí žádný přestupek žáků.
- Za příznivého počasí žáci mohou o velké přestávce využívat terasu školy. Učitelé vykonávají dohled nad žáky dle příslušného rozpisu dohledů nad žáky.

1.2 Povinnosti vychovatelek školní družiny

- Vychovatelka se řídí ustanovením pro pedagogické pracovníky. Je povinna dodržovat stanovenou pracovní dobu, nastupuje do zaměstnání nejpozději 15 minut před začátkem výchovné práce s výjimkou vychovatelky, které začíná pracovní směna v 6.15 hod.
- Vychovatelka ručí za bezpečnost všech dětí, které jsou v daném okamžiku svěřeny do její péče. Zaměstnání je povinna organizovat tak, aby měla všechny děti pod dohledem. Během výchovné práce není povoleno posílat žáky mimo budovu školy.
- Vychovatelka nesmí žáky využívat k osobním službám.
- Vychovatelka zodpovídá za to, že děti nebudou vstupovat do oddělení nepřezuté. Kontroluje pořádek v odděleních.
- Vychovatelky jsou povinny sledovat změny v rozvrhu na nástěnce ve sborovně školy a případně zastupovat nepřítomné kolegy podle rozpisu.
- Povinnosti při dohledech nad žáky jsou obsaženy v kapitole Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky, bod 1.1.1.
- Výlety a exkurze musí být realizovány ve smyslu ŠVP a osnov, povoluje je ředitel školy.
- Vycházky a zaměstnání v terénu hlásí vychovatelka předem zástupkyni ředitele školy.
- Účast na pedagogických radách, pracovních poradách a rodičovských schůzkách je povinná. Pokud se některá nemůže zúčastnit těchto porad, je povinna se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny.
- Vychovatelka využívá stejně jako učitelé veškeré technické vybavení – viz kapitola Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky, bod 1.1.
- Úrazy žáků – jsou obsaženy v bodu 3 Školního řádu.

1. 3. Povinnosti asistentů pedagoga

- Plní pokyny učitelů (např. výklad textu a individuální práce s dětmi a žáky podle stanoveného školního vzdělávacího programu).
- Vykonávají činnosti, které žákům se speciálními vzdělávacími potřebami umožňují účastnit se vzdělávacího procesu.
- Asistent pedagoga je pedagogický pracovník a vztahují se na něho povinnosti, které plní učitelé a vychovatelky školní družiny.

Všichni pedagogičtí pracovníci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
Při práci se školní matrikou a dalšími dokumenty, které obsahují osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců budou postupovat v souladu se Směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Přechodná ustanovení:
Veškeré odkazy na školní řád s číslem jednacím 02/10 – 2007 – VDŠ uvedené ve vnitřních předpisech školy se považují za odkazy na tento školní řád s číslem jednacím 305/2025-VDŠ.

Tímto zněním školního řádu se ruší všechny dodatky školního řádu vydané před 1.9.2025.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 8.10.2025.
Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 13.10.2025.

Ve Staré Pace dne 6. října 2025.

Mgr. Ladislav Sklenár v. r.
ředitel školy