ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA
LOGOPEDICKÁ,
Brno, Veslařská 234

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č.j.: ZSLOGO-1087/2026
Spisový znak/skartační znak/lhůta: A.1.4./A/10

V Brně 1. 9. 2026 Petr Kopečný

Základní škola a mateřská škola logopedická, Brno, Veslařská 234

Školní řád základní školy

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád.

Školní řád je závazný pro všechny žákyně a žáky školy (dále jen žáci), jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnankyně a zaměstnance školy (dále jen zaměstnanci) a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Třídní učitelé zajistí, aby všichni žáci ve třídách a jejich zákonní zástupci byli s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni.

Všem osobám účastným na vyučování je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte, dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práv na svobodu myšlení a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst.

Tento dokument projednala Pedagogická rada školy dne 27. 8. 2026
a Školská rada schválila dne 27. 8. 2026.

OBSAH:

1 Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky 5
1.1 Práva žáků 5
1.2 Povinnosti žáků 6
1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy ... 9
2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky 10
2.1 Práva zákonných zástupců žáků 10
2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáka 11
2.2.1 Obecné povinnosti zákonného zástupce 11
2.2.2 Povinnosti zákonného zástupce v případě neúčasti žáka ve vyučování, která není předem známa 11
a) Doložení důvodu nepřítomnosti 11
b) Omluvení neúčasti žáka ve vyučování 12
c) Specifické případy omlouvání neúčasti žáka ve vyučování 13
2.2.3 Povinnosti zákonného zástupce v případě předem známé neúčasti žáka ve vyučování 14
a) Předem známá nepřítomnost žáka ve vyučování po dobu nejvýše 2 dnů 14
b) Předem známá nepřítomnost žáka ve vyučování trvající déle jak 2 dny 14
2.3 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole 15
3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků 16
3.1 Práva pedagogických pracovníků 16
3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků 16
4 Provoz a vnitřní režim školy 17
4.1 Všeobecný řád vyučovacího dne 17
4.1.1 Nástup do školy 17
4.1.2 Průběh výuky a přestávky 18
4.1.3 Další záležitosti týkající se provozu školy 19
4.2 Průběh výuky a pravidla pro vzdělávání distančním způsobem 20
4.3 Režim při akcích mimo školu 21
4.4 Školní poradenské pracoviště 23
5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 25
6 Ochrana žáků před sociálně patologickými projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 29
7 Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole – předcházení vzniku sociálně patologických jevů 30
8 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků 31
9 Hodnocení výsledků vzdělávání školou 32

9.1 Hodnocení výsledků vzdělávání - klasifikace ... 34
9.1.1 Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání - klasifikace ... 34
9.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení - klasifikace ... 35
9.1.3 Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka – klasifikace ... 36
9.2 Hodnocení výsledků vzdělávání – slovní hodnocení ... 36
9.2.1 Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání – slovní hodnocení ... 37
9.2.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení - slovní hodnocení ... 37
9.2.3 Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka – slovní hodnocení ... 38
9.3 Hodnocení výsledků vzdělávání v případě kombinace klasifikace a slovního hodnocení ... 38
9.4 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka ... 38
9.5 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání ... 39
9.5.1 Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření ... 39
9.5.2 Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření ... 41
9.5.3 Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření ... 42
9.5.4 Kritéria pro hodnocení ve vyučovacím předmětu Logopedická intervence a v nepovinných předmětech Komunikační dovednosti (na prvním stupni základní školy) a Instrumentální uvědomování ... 44
9.5.5 Kritéria pro hodnocení skupinové práce ... 46
10 Hodnocení výsledků chování školou ... 47
10.1 Kritéria hodnocení chování ... 47
11 Zásady a způsob sebehodnocení ... 49
12 Hodnocení v náhradním termínu ... 50
13 Opakování ročníku a opravné zkoušky ... 50
14 Přezkoumání výsledků hodnocení a komisionální přezkoušení ... 52
15 Výchovná opatření ... 54
15.1 Pravidla a kritéria pro udělování výchovných opatření ... 55

1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

1. chodit do školy, vzdělávat se a rozvíjet svoje nadání a zájmy podle školského zákona;
2. na vzdělávání distančním způsobem podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem v případech, které jsou v souladu s platnou legislativou (§ 184a školského zákona);
3. využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, materiální vybavení školy, informační technologie, školní zařízení a prostory;
4. být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k pobytu žáka a jeho činnosti ve škole;
5. na připravenou a efektivně využitou výuku;
6. na spravedlivý a nestranný přístup učitele ke všem žákům, na stejné podmínky pro všechny;
7. na spravedlivé hodnocení;
8. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
9. být informováni o termínu konání kontrolních písemných prací a být na ně upozorněni předem;
10. na konzultaci s vyučujícím, pokud z objektivních příčin nerozumí učební látce (např. po dlouhodobé nemoci);
11. na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu;
12. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
13. na pomoc a služby poskytované pracovnicemi a pracovníky SPC;
14. na toleranci a respekt ze strany učitele i ostatních žáků;
15. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí;
16. na ochranu před zneužíváním návykových a psychotropních látek;
17. obracet se s jakýmkoliv problémem nebo připomínkou na učitele i vedení školy;
18. na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají;
19. přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy a uplatňovat je prostřednictvím třídního učitele nebo zástupců žákovského parlamentu;
20. na osobní bezpečí v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou a na účinnou pomoc v ohrožení;
21. vzdělávat se v klidném a příjemném prostředí;
22. na dobré pracovní podmínky;

23. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, jako je délka vyučování, přestávky, pitný režim, hlučnost, teplota apod. (omezení tohoto práva je blíže formulováno v řádech odborných pracoven);
24. si na vlastní zodpovědnost nosit do školy cenné věci (např. mobilní telefony, fotoaparáty, hodinky, šperky, větší finanční obnosy apod.), za jejich ztrátu, poškození či odcizení však škola nenese zodpovědnost;
25. zapojit se do soutěží, olympiád, slavností a školních akcí (divadelní představení, výstavy, návštěva knihovny atd.) a dalších projektů, kterých se škola účastní;
26. účastnit se dalších aktivit školy nesouvisejících bezprostředně s výukou;
27. vstupovat při práci s PC do určitých programů prostřednictvím přihlašovacího jména a hesla, které obdrží od správce sítě;
28. zakládat v rámci školy samostatné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávních orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
29. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
2. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
3. řádně (včas a pravidelně podle rozvrhu) docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat;
4. chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni;
5. přezouvat se po vstupu do budovy do domácí (ne sportovní) obuvi, boty a svrchní oděv odložit v šatní skříňce;
6. na první vyučovací hodinu přicházet do třídy nejpozději 5 minut před začátkem hodiny;
7. vzdělávat se distančním způsobem podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem v případech, které jsou v souladu s platnou legislativou (§ 184a školského zákona);
8. uplatňovat aktivní přístup, respektovat dohodnutá pravidla chování a komunikace nutná pro zdárný průběh vyučovací hodiny (za nežádoucí se například považuje vykřikování, rušení mluvením, žvýkání, užívání mobilních telefonů, chytrých hodinek, tabletů, notebooků, multimediálních a záznamových zařízení a jiné činnosti nesouvisející s výukou);

9. chovat se ve škole a při všech akcích pořádaných školou slušně, nenarušovat jejich průběh, respektovat pokyny pedagogů a dodržovat pravidla společenského chování; nepoužívat hrubá a vulgární slova – zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka proti druhému se považují za závažné porušení pravidel vyplývajících ze školního řádu;
10. neporušovat práva spolužáků ani učitelů;
11. dodržovat níže uvedená pravidla při používání mobilních telefonů, chytrých hodinek, tabletů, notebooků, multimediálních a záznamových zařízení:
    - všechna výše uvedená zařízení je zakázáno ve škole i při vzdělávacích akcích konaných mimo budovu školu používat při vyučování i o přestávkách (s výjimkou přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním);
    - žák je povinen mít všechna výše uvedená zařízení po celou dobu pobytu ve škole a při vzdělávacích akcích organizovaných školou nastavená do režimu „letadlo“ nebo mít vypnuté veškeré funkce umožňující komunikaci, pořizování záznamů, přístup k internetu a přijímání oznámení; toto ustanovení se vztahuje i na chytré hodinky a obdobná zařízení; výjimku tvoří případy, kdy pedagogický pracovník povolí použití zařízení pro potřeby výuky nebo jde o využití zařízení ze zdravotních důvodů na základě předchozí dohody zákonného zástupce s vedením školy;
    - po celou dobu, kdy je žák ve škole, platí přísný zákaz pořizování si bez předchozího svolení pedagogického pracovníka školy fotografický, audio či videozáznam z vyučovací hodiny, záznam o vyučujících, zaměstnancích školy a spolužácích, zákaz se vztahuje také na situaci, kdy je výuka realizována distančním způsobem;
    - pokud má žák výše uvedená zařízení ve škole (případně na vzdělávací akci mimo budovu školy), má je po celou dobu ve svém osobním opatrování a nese plnou odpovědnost za jejich případnou ztrátu, poškození či odcizení;
    - v případě, že platí zákaz používání těchto zařízení, má je žák uložené tak, aby nebyly viditelné ostatním;
12. dbát na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šatních skříněk) a případné ztráty neprodleně hlásit svému třídnímu učiteli (případně zastupujícímu třídnímu učiteli nebo učiteli, v jehož vyučovací hodině ke ztrátě věci došlo);
13. zúčastňovat se výuky všech předmětů podle učebního plánu a rozvrhu hodin (v případě distančního způsobu vzdělávání se může rozvrh hodin lišit) vč. všech výchovných a vzdělávacích akcí označených školou jako povinné;
14. účastnit se vyučování nepovinných předmětů (pokud je žák přihlášen do tohoto nepovinného předmětu) – docházka je pro přihlášené žáky povinná alespoň na jedno pololetí;
15. připravovat se svědomitě a systematicky na výuku dle pokynů vyučujícího, vypracovávat domácí úkoly, do výuky si nosit předepsané učebnice a učební pomůcky;
16. dohodnout se po ukončení absence s vyučujícím daného předmětu na způsobu a termínu doplnění učiva;

17. zdržovat se během vyučování ve školní budově (nejedná-li se o vzdělávací akci uskutečňovanou mimo budovu školy) a bez předchozího svolení vyučujícího (třídního učitele nebo jeho zástupce) ji neopouštět;
18. v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zůstávat ve škole pod dohledem určeného zaměstnance školy v přidělené místnosti, pokud se zákonní zástupci písemně předem nevyjádří jinak (souhlas s opuštěním školy v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním);
19. dodržovat v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek, včetně alkoholu, tabákových výrobků, výrobků určených ke kouření, nikotinových sáčků, omamných a psychotropních látek a jiných látek nebo léků s psychoaktivními (např. kratom) či sedativními účinky, jejichž používání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování a jakýchkoli předmětů, jejichž užitím by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního nebo jiných osob; při jejich výskytu jsou žáci povinni okamžitě informovat třídního učitele, případně vyučujícího daného předmětu, metodika prevence, výchovného poradce nebo jiného pracovníka ve školním zařízení;
20. chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, neohrožovat svým chováním sebe ani své okolí;
21. hlásit ihned úraz vzniklý ve škole nebo na vzdělávací akci konané mimo budovu školy vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy;
22. zacházet šetrně s učebnicemi a školními potřebami, chránit majetek školy před poškozením;
23. ihned hlásit učiteli poškození zařízení školy, učebních pomůcek nebo majetku spolužáků a vzniklou škodu napravit nebo finančně uhradit;
24. udržovat čistotu a pořádek na svém pracovním místě a podílet se na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy;
25. šetřit elektrickou energií, vodou, hospodárně zacházet se školním majetkem a školními pomůckami;
26. o přestávkách se pohybovat klidně, neběhat, neshlukovat se na schodišti, neotvírat okna a nesedat na parapety, nechovat se hlučně.

Při porušení výše uvedených povinností a z nich vyplývajících pravidel může být žákovi po zohlednění všech okolností uloženo výchovné opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy). Podrobněji jsou pravidla pro udělování výchovných opatření rozpracována v kapitole „15.1 Pravidla a kritéria pro udělování výchovných opatření“ tohoto školního řádu. Při zvlášť hrubém porušení povinností a pravidel stanovených ve školním řádu může být žákovi dále snížen stupeň z chování. Škola prokazatelným způsobem s těmito opatřeními vždy předem seznámí zákonné zástupce žáka a třídní učitel provede záznam do katalogového listu.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

1. Žáci se řídí ve vztahu k dospělým zásadami slušného chování (např. pozdrav, oslovení, hlasová intonace, celkový kultivovaný projev);
2. soukromé záležitosti si vyřizuje žák s učitelem dle předběžné dohody;
3. administrativní záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele, případně zastupujícího učitele;
4. žáci vstupují do sborovny, do kabinetu a kanceláří školy sami pouze v akutních případech, vstup do odborných učeben vč. tělocvičny je povolen pouze v přítomnosti učitele;
5. každý žák školy má právo vyjadřovat své mínění a názory, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby, připomínky na adresu školy může též vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo zástupců žákovského parlamentu.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2.1 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo:

1. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte;
2. na respektování soukromého života rodiny ze strany zaměstnanců školy;
3. na ochranu osobních údajů členů rodiny žáka ze strany školy;
4. na včasné, výstižné a srozumitelné informace o chování svého dítěte, o průběhu vzdělávání žáka a výsledcích jeho vzdělávání;
5. v oblasti hodnocení žáka mají zákonní zástupci právo žádat školu:
   - o slovní hodnocení svého dítěte, pokud je u něj prokázána vývojová porucha učení;
   - u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožňuje;
   - na přezkoumání výsledků hodnocení žáka, mají-li pochybnosti o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (žádost musí být podána písemně nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, resp. výpisu z vysvědčení), pokud se na základě žádosti o přezkoumání výsledků hodnocení žáka koná komisionální přezkoušení, pak se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka, v případě přezkoumání výsledků hodnocení chování posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků v souladu s platnou legislativou;
   - písemně žádat o povolení k pokračování v základním vzdělávání v případě žáka, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání;
6. zákonní zástupci žáka mají dále právo žádat ředitele (písemně):
   - o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na základě lékařského doporučení;
   - o uvolnění žáka z výuky z důvodu například zdravotní rekreace, vícedenní účasti při zásadní rodinné události, návštěvě nové školy, plánovaných odborných vyšetřeních, hospitalizaci, apod.;

   Pozn.: Veškeré žádosti zákonných zástupců žáka povoluje ředitel školy po posouzení konkrétní situace a v souladu s podmínkami, stanovenými ve školském zákoně č. 561/2004 Sb., v platném znění.
7. volit a být voleni do školské rady;
8. podílet se na správě školy prostřednictvím školské rady, v níž mají zákonní zástupci žáků třetinové zastoupení;
9. získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;

10. na informace, konzultace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáka

2.2.1 Obecné povinnosti zákonného zástupce

1. Povinnost zajistit, aby žák řádně, tedy pravidelně a včas, docházel do školy;
2. povinnost na vyzvání ředitele zúčastnit se osobně v dohodnutém termínu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
    - tato povinnost zákonného zástupce se vztahuje také na situace, kdy se žák nemůže z důvodu krátkodobé a plánované zdravotní indispozice (např. je po nemoci) účastnit hodin tělesné výchovy v plném rozsahu – tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen předem nahlásit vyučujícímu tělesné výchovy prostřednictvím zprávy v EduPage nebo e-mailem s uvedením konkrétního důvodu, z něhož vyplyne příčinnost i důvodnost omezení účasti žáka při hodině tělesné výchovy;
4. oznamovat škole (prostřednictvím třídního učitele) údaje evidované ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích;
5. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, omlouvat neúčast žáka ve vyučování a žádat o uvolnění žáka z vyučování dle kapitoly 2.2.2 a č. 2.2.3.

2.2.2 Povinnosti zákonného zástupce v případě neúčasti žáka ve vyučování, která není předem známa

a) Doložení důvodu nepřítomnosti

- důvody žákovy nepřítomnosti ve škole je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli (lhůta 3 kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole);
- doložením důvodu žákovy nepřítomnosti ve škole se rozumí prosté oznámení tohoto důvodu třídnímu učiteli (případně zastupujícímu učiteli) jedním z následujících způsobů:
    - osobním sdělením,
    - telefonicky (prostřednictvím kontaktního telefonního čísla na sborovnu 1. stupně či 2. stupně základní školy dostupného na webových stránkách školy),
    - zprávou v elektronickém informačním a komunikačním systému EduPage,
    - e-mailem.

b) Omluvení neúčasti žáka ve vyučování

- po skončení nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen tuto nepřítomnost omluvit nejpozději do 5 kalendářních dnů od ukončení nepřítomnosti žáka ve škole u třídního učitele (případně zastupujícího učitele); (lhůta 5 kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po posledním dni nepřítomnosti žáka ve škole);

- nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím vložení elektronické omluvenky v elektronickém informačním a komunikačním systému EduPage;

- při vkládání elektronické omluvenky je zákonný zástupce žáka povinen uvést konkrétní důvod absence;

- škola akceptuje omluvenku pouze tehdy, jsou-li uvedeny takové důvody, z nichž vyplyne příčinnost a důvodnost nepřítomnosti žáka ve škole (např. nemoc, nevolnost, návštěva lékaře, vyšetření, účast na jednání soudu/OSPODu, účast na zásadních rodinných událostech – pohřeb, svatba);

- v případě, že nebude nepřítomnost žáka ve vyučování řádně omluvena (budou uvedeny irelevantní důvody, z nichž nevyplyne příčinnost a důvodnost nepřítomnosti žáka ve škole, např. návštěva aquaparku, dnes se synovi/dceři nechtělo do školy apod., nepřítomnost nebude omluvena včas nebo nebude zákonným zástupcem vložena elektronická omluvenka v EduPage), bude nepřítomnost žáka ve vyučování nahlížena jako neomluvená;

- škola může požadovat v případě, že nepřítomnost žáka ve vyučování ze zdravotních důvodů je častá, nepravidelná, opakovaně přesahuje 5 vyučovacích dnů (podezření na záškoláctví), doložení omluvenky potvrzením ošetřujícího lékaře, zákonný zástupce je o tomto opatření a všech jeho náležitostech (vč. délky trvání tohoto opatření) předem a prokazatelným způsobem informován;

- podle počtu neomluvených hodin může být žákovi uloženo výchovné opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) nebo může být žákovo chování hodnoceno sníženým stupněm z chování dle následujících pravidel:

  Pozn. Podle tohoto pravidla škola postupuje pouze v případě vlastního zavinění neomluvené nepřítomnosti žákem. V případě zavinění neomluvené nepřítomnosti zákonným zástupcem (např. v důsledku jeho pasivity) škola toto pravidlo nepoužije.

  - do 5 neomluvených hodin – napomenutí třídního učitele,
  - od 6 do 10 neomluvených hodin – důtka třídního učitele,
  - od 11 do 15 neomluvených hodin – důtka ředitele školy,
  - od 16 do 30 neomluvených hodin – 2. stupeň z chování,
  - nad 31 neomluvených hodin – 3. stupeň z chování;

c) Specifické případy omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

Pozdní příchody

- o pozdním příchodu žáka do vyučování vč. délky nepřítomnosti v důsledku pozdního příchodu je zákonný zástupce informován školou prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního systému EduPage v evidenci žákovy docházky, a to v den pozdního příchodu žáka;
- pozdní příchod žáka do vyučování je zákonný zástupce žáka povinen omluvit nejpozději do 5 kalendářních dnů u třídního učitele (případně zastupujícího učitele) dle pravidel uvedených v čl. b) Omluvení neúčasti žáka ve vyučování *(pozn.: omluvení pozdního příchodu však automaticky neznamená jeho následnou akceptaci školou);*
- není-li nepřítomnost žáka ve vyučování způsobená pozdním příchodem řádně omluvena, je posuzována jako neomluvená absence;
- délka nepřítomnosti žáka ve vyučování v důsledku opakujících se pozdních příchodů se sčítá.

Odchody během vyučování

- pokud žák musí z neplánovaných (často závažných) důvodů opustit školní budovu v průběhu vyučování (pravidlo se vztahuje také na akce uskutečňované mimo školu), zákonný zástupce je o této skutečnosti povinen písemně předem informovat třídního učitele, resp. daného vyučujícího, z jehož vyučovací hodiny bude žák odcházet,
- informovat daného pedagoga může zákonný zástupce prostřednictvím zprávy v elektronickém informačním a komunikačním systému EduPage, e-mailem, případně písemně v listinné podobě „na lístečku“ (v tomto případě je třeba, aby byla informace o dřívějším odchodu opatřena také vlastnoručním podpisem zákonného zástupce);
- zákonný zástupce uvede datum a konkrétní čas, kdy se již žák nebude účastnit procesu vzdělávání a má opustit školu s doslovným vyjádřením, že přebírá za své dítě zodpovědnost, nebo dítě doprovodí on sám či jiný dospělý rodinný příslušník;
- následně je zákonný zástupce povinen takto vzniklou nepřítomnost žáka ve škole omluvit nejpozději do 5 kalendářních dnů u třídního učitele (případně zastupujícího učitele) dle pravidel uvedených v čl. b) Omluvení neúčasti žáka ve vyučování;
- odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádného předchozího informování třídního učitele (nebo vyučujícího, z jehož vyučovací hodiny žák odchází), považuje se tato nepřítomnost za neomluvenou, a dopouští se tím hrubého porušení školního řádu, totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy, oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost a ochranu zdraví po dobu vyučování.

2.2.3 Povinnosti zákonného zástupce v případě předem známé neúčasti žáka ve vyučování

- škola uvolnění žáka z vyučování z předem známých důvodů povoluje pouze tehdy, jsou-li v žádosti o uvolnění uvedeny takové důvody, z nichž vyplyne příčinnost a relevantní důvodnost nepřítomnosti žáka ve škole (např. zdravotní rekreace, vícedenní účast při zásadní rodinné události, návštěva nové školy, plánovaná vícedenní odborná vyšetření, plánovaná hospitalizace, apod.);

- veškeré žádosti zákonných zástupců o uvolnění žáka z vyučování vyhodnocuje škola vždy na základě posouzení konkrétní situace a v souladu s podmínkami, stanovenými ve školském zákoně č. 561/2004 Sb., v platném znění;

- v případě, že nebude o uvolnění žáka z vyučování z předem známých důvodů zákonným zástupcem řádně zažádáno, případně nebude žádosti o uvolnění ze strany školy vyhověno, a přesto dojde k nepřítomnosti žáka ve vyučování, použije se postup vyplývající z kapitoly 2.2.2. Povinnosti zákonného zástupce v případě neúčasti žáka ve vyučování, která není předem známa;

a) Předem známá nepřítomnost žáka ve vyučování po dobu nejvýše 2 dnů

- nemůže-li žák přijít do školy z důvodů předem známých po dobu nejvýše 2 dnů (týká se i vzdělávacích akcí konaných mimo školu), žádá o uvolnění zákonný zástupce nejpozději 2 pracovní dny před samotnou absencí žáka písemně třídního učitele nebo zastupujícího třídního učitele, který uvolnění povoluje, a to jedním z následujících způsobů:
  - prostřednictvím zprávy v elektronickém informačním a komunikačním systému EduPage,
  - e-mailem;
- třídní učitel, resp. zastupující učitel, se k této žádosti vyjádří nejpozději 1 pracovní den před samotnou nepřítomností žáka ve vyučování.

b) Předem známá nepřítomnost žáka ve vyučování trvající déle jak 2 dny

- nemůže-li žák přijít do školy z důvodů předem známých na dobu delší než 2 dny (týká se i vzdělávacích akcí konaných mimo školu), žádá o uvolnění zákonný zástupce nejpozději 5 pracovních dnů před samotnou absencí žáka prostřednictvím vlastnoručně podepsané písemné žádosti (tiskopis zajistí škola na vyžádání) ředitele školy, který toto uvolnění povoluje (k žádosti se předem vyjádří také třídní učitel, případně zastupující učitel);

- ředitel školy se s třídním učitelem, resp. zastupujícím učitelem, k této žádosti vyjádří nejpozději 1 pracovní den před samotnou nepřítomností žáka ve vyučování.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

1. Zákonní zástupci mohou s vyučujícími komunikovat prostřednictvím
   - osobních setkání (třídní schůzky, hovorové hodiny, individuální konzultace) vždy po předchozí vzájemné domluvě;
   - telefonicky;
   - písemně (prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního systému EduPage či e-mailem);
   - prostřednictvím komunikační platformy MS Teams (chat, videohovory); tato forma komunikace je možná nejen v období distanční výuky, ale i v běžném režimu školy, vždy však po předchozí domluvě;
2. důležitá sdělení jsou vždy zveřejněna také na webových stránkách školy – www.zslogo.cz;
3. svoje připomínky a dotazy k výuce jednotlivých předmětů řeší s jejich vyučujícím;
4. vzniklé problémy projednají zákonní zástupci nejprve s příslušným vyučujícím, poté s třídním učitelem;
   - pokud nedojde k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce (v jeho konzultačních hodinách), nakonec vedení školy;
5. k podpoře komunity školy a vzájemných vztahů přispívají akce školy pro zákonné zástupce;
6. zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků ve vzájemné komunikaci dodržují respektující přístup a pravidla komunikační etikety.

3 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

1. využívat metody, formy a prostředky stanovené ředitelem školy, které jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti;
2. zajistit u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami takové vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem žáků, výchova a vzdělávání žáka musí vždy směřovat k plnému rozvoji osobnosti žáka v plné šíři jeho možností;
3. mít na zřeteli nejlepší zájem žáka;
4. respektovat práva žáků i zákonných zástupců a odpovědně vést žáka způsobem, který odpovídá možnostem rozvoje jeho schopností;
5. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;
6. chránit žáka před všemi formami špatného zacházení;
7. respektovat odpovědnost zákonných zástupců za výchovu žáka;
8. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, údaje o výchově a vzdělávání žáka, informace o zdravotním stavu žáka a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
9. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
10. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1 Všeobecný řád vyučovacího dne

1. Pravidelné vyučování začíná nejdříve v 8.00 a končí nejpozději v 15.15;
2. vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelem školy, také všechna mimotřídní činnost žáků probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelem školy, údaje mají žáci i jejich zákonní zástupci přístupné prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního systému EduPage;
3. časové uspořádání rozvrhu hodin je dáno časovým rozpisem vyučovacích hodin a přestávek mezi nimi;
4. vyučovací hodiny začínají příchodem učitelů do třídy a končí jejich odchodem;
5. v případě vzdělávání distančním způsobem v souladu s platnou legislativou (§ 184a školského zákona) je výchovně-vzdělávací proces organizován, plánován a přizpůsobován podmínkám dotčených žáků, jejich vzdělávacím potřebám, a to vždy v míře odpovídající okolnostem podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

4.1.1 Nástup do školy

1. Žáci přicházející do školy od 7:40, ke vstupu používají hlavní vchod (žáci 9. ročníku zadní vchod), přezouvají se v šatnách pod dohledem pověřené osoby a přecházejí do tříd, kde jsou opět pod dohledem pedagogického pracovníka, v šatnách se žáci zdržují pouze na dobu nezbytně nutnou;
2. v 8:00 se škola uzavírá, pokud se žák zdrží, případně přichází do školy z různých důvodů až v průběhu vyučování, služba na vrátnici ho vpustí do školní budovy hlavním vchodem (vč. žáků 9. ročníku), v případě nepřítomnosti vrátné/ho zvoní na zvonek s označením „internát“, dále se žák přezuje v šatně a odchází do třídy;
3. vchod uzavírá v pracovním týdnu v 8:00 dohled, otevírá v určený čas pro daný školní rok opět určený dohled;
4. veškeré vchody do budovy jsou v době víkendů, svátků a prázdnin uzamčeny;
5. žáci z ranní družiny přecházejí s pedagogickým doprovodem v 7:45 do jednotlivých tříd, internátní žáci s pedagogickým doprovodem z jídelny (snídaně) přecházejí do prostor školy rovněž v 7:45;
6. žáci se přezouvají a ukládají si věci do uzamykatelných skříněk v prostorách šaten, v případě ztráty klíče od šatní skříňky je žák povinen ztrátu uhradit;
7. do budovy nevjíždějí žáci na koloběžkách, skateboardech, kolečkových bruslích a tzv. kolečkových botách, ve škole žáci nenosí čepice;
8. žáci přicházejí do vyučování nejpozději v 7:55, žáci musí chodit včas podle časového rozvrhu i do ostatních vyučovacích hodin;

9. v době vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího, před hodinou tělesné výchovy si žáci ukládají své věci v šatně tělocvičny/plavecké učebny a řídí se pokyny vyučujícího;
10. zákonní zástupci a další osoby vstupují do školy výhradně hlavním vchodem. Pobyt těchto osob v prostorách školy je povolen pouze tehdy, byl-li jejich vstup schválen ředitelem školy nebo jiným oprávněným zaměstnancem školy.

    (podrobná bezpečnostní pravidla pro vstup a pohyb osob v budově školy jsou uvedena v kapitole 5 „Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků“.

4.1.2 Průběh výuky a přestávky

1. Dopolední vyučování začíná v 8.00, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00;
2. vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, vyučování končí nejpozději v 15.15 hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut, v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat;
3. začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

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

Přestávky
8:45 – 8:55
9:40 – 10:00
10:45 – 10:55
11:40 – 11:50
12:35 – 12:45
13:30 – 13:35
14:20 – 14:30

Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek je vždy přihlédnuto k základním fyziologickým potřebám žáků.

4. pokud se stane, že vyučující nepřijde, je služba třídy povinna tuto skutečnost do 10 minut oznámit do kabinetu příslušného vyučujícího, případně do kanceláře zástupců ředitele;
5. žáci na prvním stupni mohou mít nejvýše 5 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování a 5 vyučovacích hodin v odpoledním vyučování, na druhém stupni nejvýše 6 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování a 6 vyučovacích hodin v odpoledním vyučování;
6. jakékoli změny vyučování je třeba včas projednat s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele;

7. při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu;
8. součástí výuky je také výuka plavání na prvním a druhém stupni základní školy (na druhém stupni pouze v 6. a 7. ročníku) a lyžařský výcvikový kurz (určen pro žáky druhého stupně základní školy);
9. docházka na volitelné nebo nepovinné vyučovací předměty, na které byl žák na začátku školního roku nebo pololetí přihlášen zákonným zástupcem, je pro něj povinná, změna je možná po souhlasu ředitele školy vždy jen na konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka (pouze v případě nepovinných předmětů);
10. žákům je umožněn pohyb mimo třídu o všech přestávkách, po chodbách se žáci pohybují klidně, neběhají, neshlukují se u učeben, odborných učeben ani na schodišti, o přestávkách vycházejí žáci mimo třídu se svolením učitele, dohled nad žáky je zajištěn, v době přestávky zůstávají dveře do učeben otevřené a okna mohou zůstat pouze v poloze ventilace;
11. přestávka po druhé vyučovací hodině je určena především ke svačině a k osobní hygieně žáků;
12. dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá, bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťují všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci (vždy však alespoň jeden pedagogický pracovník);
13. přestávku mezi dopolední a odpolední výukou mohou žáci trávit pod určeným dohledem v přidělené učebně, nebo mohou se souhlasem rodičů opustit budovu školy;
14. po skončení vyučování uvedou žáci do pořádku své místo v lavici a v jejím okolí, zvednou židle;
15. po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování předává učitel žáky prvního stupně, kteří jsou přihlášeni do školní družiny, vychovatelkám školní družiny, internátní žáky předává vyučující vychovatelům internátu, ostatní odcházejí do šaten a stravující se žáci s dohledem do školní jídelny, nad žáky odcházejícími z budovy vykonává v šatnách dohled určený zaměstnanec;
16. po skončení odpoledního vyučování ve 14:20 hod. nebo v 15:15 hod. dohlédne nad odchodem žáků ze školy dohled u šatny nebo pedagogický pracovník vyučující v dané třídě sedmou nebo osmou vyučovací hodinu;
17. v prostorách školní budovy nebo v areálu školní zahrady se žáci v době mimo vyučování zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.

4.1.3 Další záležitosti týkající se provozu školy

1. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky 5 volných dnů ve školním roce;

2. součástí školy je i školní knihovna, školní tělocvična, plavecká učebna, psychorelaxační místnost, počítačová učebna, keramická dílna, dílna pro praktické činnosti, logopedické pracovny a odborné učebny řídící se vlastním řádem;
3. třídní učitel určí týdenní plán žákovských služeb tak, aby byl zajištěn bezchybný výkon služeb a všichni žáci třídy se na této činnosti podíleli.

4.2 Průběh výuky a pravidla pro vzdělávání distančním způsobem

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem;
2. nedotčení žáci, jimž nebyla zakázána osobní přítomnost ve škole, jsou dále vzděláváni prezenčním způsobem;
3. v případě znemožnění osobní přítomnosti u méně než jedné poloviny žáků z nejméně jedné třídy, škola nemá povinnost poskytovat dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole (např. z důvodu nemoci);
4. pokud je zakázána přítomnost všech žáků ve škole, přechází na vzdělávání distančním způsobem celá škola;
5. škola vždy přizpůsobí distanční vzdělávání jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy;
6. vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem;
7. vzdělávání distančním způsobem je pro dotčené žáky povinné,
8. komunikace žáků a jejich zákonných zástupců se školou je v případě vzdělávání distančním způsobem zajištěna prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního školního systému EduPage a systému pro řízení výuky MS Teams;
9. zákonný zástupce žáka má právo na informaci o okamžiku zahájení vzdělávání žáka distančním způsobem;
10. vzdělávání distančním způsobem je dále zajištěno
    - kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy MS Teams) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami);
    - prostřednictvím off-line výuky, která neprobíhá přes internet, zadávání úkolů při off-line výuce je realizováno písemně, telefonicky, osobně;
    - prostřednictvím zveřejnění zadávaných úkolů, žáci odevzdávají vypracované úkoly vyučujícímu vždy v předem stanoveném termínu a předem dohodnutým způsobem;

- prostřednictvím individuálních konzultací žáků a pedagogických pracovníků (telefonické hovory, on-line chat, videohovor, e-mail, osobní konzultace) po předchozí domluvě;
- pravidelnou a průběžnou komunikací pedagogických pracovníků s žákem nebo jeho zákonným zástupcem, a to způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám;
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedením žáka k sebehodnocení;

11. zákonný zástupce žáka má právo na informaci o konkrétní organizaci vzdělávání distančním způsobem (časové rozvržení, technický nástroj pro komunikaci, lhůta pro splnění zadané práce, lhůta pro vzájemné poskytování zpětné vazby mezi žákem a školou);
12. synchronní on-line výuka (živé on-line vysílání) nekopíruje běžný rozvrh hodin při prezenční výuce, vždy záleží na individuální domluvě s třídním učitelem či vyučujícím daného předmětu;
13. při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce, priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé omezení přítomnosti žáků ve škole;
14. při distančním způsobu výuky jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd.;
15. délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním způsobu vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím;
16. při synchronní on-line výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud nebyl předem individuálně dohodnut jiný způsob zapojení;
17. pro omlouvání nepřítomnosti žáka při distančním způsobu vzdělávání platí stejná pravidla, jako při prezenční výuce (viz kap. 2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáka);
18. hodnocení výsledků vzdělávání žáka distančním způsobem je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů v souladu s pravidly pro hodnocení uvedenými v kapitole 9 Hodnocení výsledků vzdělávání školou;
19. škola má předem určenou techniku, která v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem může být zapůjčena žákům, kteří ji potřebují (vždy na základě konzultace s třídním učitelem a po zvážení všech okolností), zápůjčka techniky je řešena smlouvou o výpůjčce podle §2193 až §2200 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

4.3 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem, společně s ním mohou akci zajišťovat i všichni zaměstnanci školy;

2. při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků;
3. při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 14 žáků, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy, škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy organizující pedagog předem zapíše do plánu a projedná s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ;
4. při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění, po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního školního systému EduPage, případně v listinné podobě;
5. s účastí žáka na akci konané mimo školu musí zákonný zástupce prokazatelně souhlasit, a to prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního školního systému EduPage, pokud s účastí nesouhlasí, případně nepředloží souhlas s účastí, zajistí třídní učitel náhradní způsob vzdělávání žáka, k vyjádření souhlasu i nesouhlasu jsou povinni zákonní zástupci použít rodičovský účet;
6. při přecházení žáků na místa vyučování či při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti, pro společné akce tříd, lyžařské kurzy atd., platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni, při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení;
7. pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety, za dodržování předpisů o bezpečnosti odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy;
8. do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako školy v přírodě atd., těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemný lékařský posudek, ne starší dvou let;
9. chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení;
10. u sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

4.4 Školní poradenské pracoviště

Ve škole jsou realizovány komplexní poradenské služby (dle školského zákona a vyhlášky 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění), které zajišťuje poradenský tým odborníků: výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy.

Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

1. poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
2. sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření;
3. prevenci školní neúspěšnosti;
4. kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění;
5. podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami;
6. podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných;
7. průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení;
8. včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů;
9. předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace;
10. průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou;
11. metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálněpedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy;
12. spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci;
13. spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

Školní poradenské pracoviště zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností výchovného poradce, školního metodika prevence a školního psychologa. Výše uvedené je součástí následujících dokumentů školy:

- Preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování (součástí dokumentu je rovněž Školní program proti šikanování a krizový plán);
- Program poradenských služeb v Základní a mateřské škole logopedické, Brno, Veslařská 234.

Pedagogičtí pracovníci školního poradenského pracoviště se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků.

Výchovný poradce a školní metodik prevence poskytují poradenské služby na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Školní psycholog poskytuje poradenské služby na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka. Poradenské služby jsou poskytovány po dobu uvedenou v žádosti nebo informovaném souhlasu.

Poradenské služby jsou žákům, zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům poskytovány i v případě znemožnění osobní přítomnosti žáků ve škole z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo z důvodu nařízení karantény, a to předem sjednaným způsobem oběma stranami vždy v míře odpovídající všem okolnostem.

5 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
2. všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob;
3. žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou;
4. každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned hlásí vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu;
5. žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, s topnými tělesy;
6. otevírat nebo jinak manipulovat s okny mohou žáci pouze se svolením vyučujícího, o přestávce jsou okna učeben zavřená nebo otevřena pouze v poloze ventilace, výjimku může povolit dohlížející učitel, rovněž je přísně zakázáno sezení žáků na okenních parapetech, vyklánění se z oken, vyhazování různých předmětů, vylévání vody z oken atd.;
7. při výuce v tělocvičně, plavecké učebně, dílnách a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny, vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, o poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy, poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami;
8. ve všech prostorách školy pro žáky platí přísný zákaz požívání návykových látek, včetně alkoholu, tabákových výrobků, výrobků určených ke kouření, nikotinových sáčků, omamných a psychotropních látek a jiných látek nebo léků s psychoaktivními (např. kratom) či sedativními účinky;
9. ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku, a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet, porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu;
10. všichni zaměstnanci ve škole jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně-patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany jejich zdraví;
11. v případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí učitel, který měl nad žákem dohled, první pomoc a transport dítěte na lůžko, případně přivolání záchranné služby, okamžitě jsou informováni zákonní zástupci, kteří si dítě vyzvednou a odvedou k lékaři, za akutní zdravotní potíž se považuje také pedikulóza, při jejím zjištění se postupuje podle pasáže „Postup při výskytu pedikulózy či jiného infekčního onemocnění“ (viz níže);
12. škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím v souladu s platnou legislativou;

13. pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka, nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonných zástupců, ve výjimečném případě v doprovodu pedagogického pracovníka;
14. škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování, pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci ve školním zařízení nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd., uvolnit žáka mohou pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

Bezpečnostní pravidla pro vstup a pohyb osob v budově školy

1. **Zákaz vpouštění osob do budovy bez výslovného povolení**

   Z důvodu zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy je všem žákům i zaměstnancům přísně zakázáno vpouštět do budovy školy jakékoliv osoby, včetně spolužáků, bývalých žáků nebo zákonných zástupců, aniž by tyto osoby nahlásily účel své návštěvy oprávněnému zaměstnanci školy (zpravidla pracovníkovi u hlavního vchodu, vrátné/vrátnému, nebo jinému zaměstnanci školy v případě její/jeho nepřítomnosti) a nebyl jim vstup výslovně povolen.

2. **Pohyb cizích osob pouze v doprovodu zaměstnance**

   Všechny cizí osoby (které nejsou zaměstnanci, zákonnými zástupci, osobami pověřenými k vyzvedávání žáků, studenty na praxi nebo osobami, jejichž přítomnost je školou předem očekávána) se mohou pohybovat v prostorách školy pouze v doprovodu zaměstnance školy.

3. **Postup při domluvených schůzkách**

   Pokud má zaměstnanec školy domluvenou schůzku s externí osobou (např. zákonným zástupcem, pracovníkem jiné školy či zařízení apod.), vyzvedne si tuto osobu osobně u hlavního vstupu do budovy.

4. **Používání návštěvnické kartičky**

   Pohyb externích osob po budově školy (vyjma žáků a zaměstnanců) je možný pouze s viditelně umístěnou vstupní kartičkou s označením „Návštěva“ a přiděleným číslem.

   - Tuto kartičku návštěvník obdrží proti podpisu u hlavního vstupu od oprávněného zaměstnance školy (zpravidla vrátné/vrátného).
   - Návštěvník je povinen tuto kartičku při odchodu ze školy vrátit na stejném místě.

5. **Výjimky při hromadných akcích školy**

   Výjimku z povinnosti doprovodu cizích osob a nošení návštěvnické kartičky tvoří hromadné akce pořádané školou (např. třídní schůzky, vánoční besídka, slavnostní zahájení školního roku apod.).

   - V těchto případech je vždy zajištěn dohled nad pohybem osob a účastníci se mohou pohybovat pouze ve vymezených prostorách určených pro danou akci.

6. **Ranní příchody žáků s doprovodem**

   - Pokud žák potřebuje doprovod až k šatní skříňce (např. z důvodu věku, zdravotního stavu nebo jiné potřeby), může oprávněný zaměstnanec školy vykonávající dohled (zpravidla pracovník u hlavního vstupu) povolit doprovodné osobě vstup do šaten.

   - Po převlečení žáka je doprovod povinen bezodkladně opustit budovu školy**.**

   - V případě, že by doprovod ve škole zůstával i po této fázi, je povinen si vyzvednout návštěvnickou kartičku a řídit se pravidly uvedenými výše.

Podávání léků a léčebných prostředků

1. Podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti) je ve škole zakázáno, jejich podání musí zajistit zákonní zástupci žáka sami;
2. v případech nepřetržitého podávání léků (epilepsie, diabetes apod.) lze lék či léčebný prostředek žákovi podat pouze na základě ředitelem školy schválené žádosti o podávání léků a léčebných prostředků;
3. zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje, vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení a přesné dávkování k podávání léků v době pobytu dítěte ve škole, lék musí být předán zákonným zástupcem pověřenému pedagogickému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, pověřený pedagogický pracovník musí být obeznámen rovněž s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.

Postup při výskytu pedikulózy (vší) či jiného infekčního onemocnění

1. V případě pedikulózy nemohou učitelé sami žákům hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další spolužáky;
2. povinností školy je co nejdříve po zjištění nákazy informovat jak zákonné zástupce daného žáka, tak zákonné zástupce ostatních žáků;
3. zbavit žáky vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků;

4. při hromadném výskytu vší či jiného infekčního onemocnění by měl být neprodleně informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice;
5. při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění či pedikulózy budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka a žák bude do jejich příchodu, případně do samostatného odchodu žáka (po předchozím souhlasu zákonného zástupce) oddělen od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dohledu pověřeným zaměstnancem školy), aby nedošlo k šíření infekce;
6. pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět;
7. v případech, kdy dochází k opakovanému posílání žáků, u kterých pedikulóza či jiné infekční onemocnění přetrvává, zpět do školy, může být o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

6 OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

1. Škola realizuje specifickou primární prevenci rizikového chování, která je popsána v Preventivním programu školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování, součástí tohoto programu je také Školní program proti šikanování a Krizový plán, který obsahuje postupy řešení krizových situací;
2. pedagogičtí pracovníci průběžně sledují jakékoli projevy rizikového chování, projevy násilí, rasismu a xenofobie, při zachycení varovných signálů (včetně varovných signálů výskytu šikany) a při jakémkoliv podezření úzce spolupracují se školním metodikem prevence;
3. škola má zmapovanou síť pomoci pro žáky i pedagogy a navazuje s ní spolupráci (např. středisko výchovné péče, poradenské centrum, orgán sociálně právní ochrany dětí, krizové centrum, Policie ČR apod.), žáci i jejich zákonní zástupci jsou informováni o možnostech využití služby těchto institucí, letáky jsou předávány žákům a vyvěšovány na nástěnce ŠPP, případně na webových stránkách školy;
4. projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

7 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ VE ŠKOLE – PŘEDCHÁZENÍ VZNIKU SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

1. Škola vytváří podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti;
2. zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí;
3. poskytuje žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem;
4. poskytuje žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji;
5. působí na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek;
6. do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvuje informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami;
7. poskytuje žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace;
8. při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL spolupracuje s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie České republiky, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.;
9. v případech, které stanoví zákon, plní ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka;
10. postup školy při výskytu a při podezření na užití návykové látky je popsán v Krizovém plánu (součást Preventivního programu školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování).

8 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

U každého svévolného poškození nebo zničení školního majetku žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byla škoda způsobena v důsledku toho, že byl nad žákem zanedbán náležitý dohled, náhrada škody zákonným zástupcem se poměrně sníží.

Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii České republiky, případně orgánům sociální péče.

Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu školy – učebnice se schvalovací doložkou MŠMT. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku, žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

Určení výše úhrady při poškození či ztrátě učebnice

Za jeden školní rok může žák učebnici opotřebovat maximálně o jednu kategorii. Pokud je opotřebení větší, zaplatí poměrnou část výchozí ceny učebnice, kterou stanoví pověřený správce učebnicového fondu, dle tabulky níže.

Za ztracenou (neodevzdanou) učebnici bude přednostně požadován nákup stejné nové učebnice, případně 100% úhrada výchozí ceny. Takto získané finanční prostředky se stanou součástí provozního rozpočtu organizace, které budou použity na nákup nových učebnic.

	3 (při odevzdání)	4 (při odevzdání)	5 (při odevzdání)
1 (při převzetí)	40%	60%	80%
2 (při převzetí)	-	40%	60%
3 (při převzetí)	-	-	40%
4 (při převzetí)	-	-	-
5 (při převzetí)	-	-	-

Drobné poškození učebnice, které vzniklo neopatrným zacházením (např. natrhnutá či jinak poškozená stránka, ohnutý roh, zmačkaný list), bude zpoplatněno částkou do 20 % původní ceny učebnice. O výši rozhodne pedagog pověřen výběrem učebnic.

9 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŠKOLOU

Hodnocení žáků školy je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu, jehož cílem je dosažení maximálního rozvoje každého žáka. Účelem hodnocení je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání. Výsledky hodnocení uvede škola na vysvědčení. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. Škola využívá všechny uvedené možnosti, a to i v případě distančního způsobu vzdělávání. Výjimku tvoří předmět Logopedická intervence, nepovinný předmět Komunikační dovednosti na prvním stupni základní školy a nepovinné předměty Instrumentální uvědomování a Žákovský parlament, které jsou hodnoceny pouze slovně. Vyučující před zahájením práce žáky vždy seznámí s podmínkami a formou svého hodnocení.

Škola 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. Hodnocení výsledků vzdělávání přizpůsobí škola vždy podmínkám a možnostem žáka s ohledem na jeho speciální vzdělávací potřeby.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Pokud zákonný zástupce nepožádá o slovní hodnocení, je žák hodnocen klasifikací.

Použití slovního hodnocení u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je dáno obsahem doporučení školského poradenského zařízení.

Výsledky hodnocení jsou pedagogickými pracovníky projednávány na pedagogické radě každé čtvrtletí školního roku.

Průběžné hodnocení je realizováno jako hodnocení dílčích výsledků vzdělávání žáků během dvou pololetí. Umožňuje hodnotit i takové aktivity, jako je např. skupinová práce, schopnost komunikovat, formovat a vyjadřovat svůj názor, schopnost identifikovat problémy a nacházet jejich řešení, schopnost tvořit, vyhledávat, třídit a interpretovat informace z různých typů médií. Celkové hodnocení vyjadřuje souhrnné výsledky vzdělávání žáka za dané pololetí.

Při průběžném i celkovém hodnocení uplatňuje pedagogický pracovník přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Výsledky práce žáka posuzuje objektivně. Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, odpovídající předem stanoveným kritériím, věcné a všestranné. Při hodnocení přihlíží k věkovým zvláštnostem, k závažnosti narušené komunikační schopnosti, ke specifickým vývojovým poruchám učení a k jeho možným indispozicím v průběhu hodnoceného období. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

K podpoře chování a vzdělávání žáků mohou učitelé používat motivační symboly, např. razítka, emotikony (smajlíky), symboly apod.

Je-li při kontrole osvojení vědomostí a dovedností žáka potřebná pomoc pedagoga, může učitel při hodnocení ústního i písemného projevu žáka tuto okolnost zahrnout do hodnocení, tj. k hodnocení poznačí, že daný výkon podal žák s pomocí pedagoga.

Zákonného zástupce informuje o prospěchu a chování:

- učitel jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy;
- třídní učitel, nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají;

- ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně prokazatelným způsobem.

Specifika hodnocení výsledků vzdělávání žáka v nepovinných předmětech

Hodnocení v nepovinných předmětech vychází z pravidel a zásad pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v povinných předmětech uvedených v učebním plánu stanoveném školním vzdělávacím programem. Výstupy a učivo nepovinných předmětů vychází z učebních osnov předmětů daných učebním plánem.

Výsledky hodnocení v nepovinných předmětech škola uvede na vysvědčení (za první poletí na výpisu z vysvědčení). Hodnocení v nepovinných předmětech se nezapočítává do celkového prospěchu.

Průběžné hodnocení i hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je v nepovinných předmětech vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů s výjimkou nepovinného předmětu Komunikační dovednosti na prvním stupni základní školy a nepovinných předmětů Instrumentální uvědomování a Žákovský parlament, které jsou s ohledem na specifičnost daných předmětů a cílovou skupinu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami hodnoceny pouze slovně.

Specifika hodnocení výsledků vzdělávání žáka v 1. ročníku

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka v 1. ročníku vycházíme z předpokladu, že žáka je potřeba hodnotit především kladně a motivací ho získat pro školní práci;
2. první čtvrtletí hodnotíme výsledky vzdělávání žáků motivačními razítky, od druhého čtvrtletí jsou žáci hodnoceni v souladu s pravidly a zásadami pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedenými v kapitolách 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu;
3. celý rok používáme razítka, samolepky či jiný způsob motivačního hodnocení.

Specifika hodnocení výsledků vzdělávání žáka v době distančního vzdělávání

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka distančním způsobem je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů;
2. při hodnocení každého žáka jsou při distančním způsobu vzdělávání respektovány individuální podmínky na domácí přípravu a vzdělávání na dálku;
3. při hodnocení je upřednostňováno formativní hodnocení, které žákům přináší informace o tom, co ví, čemu rozumí, umožňuje mu sledovat vlastní pokrok;
4. úkolem učitele po dobu trvání distančního vzdělávání je průběžně monitorovat zapojení a aktivitu všech žáků, poskytovat jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu (známka, formativní hodnocení, hodnocení zapojení do distančního vzdělávání), podporovat je v hledání řešení a motivovat k dalšímu pokroku;
5. v případě, že se žák do výuky nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, je potřeba, aby učitel zjišťoval důvody nízké aktivity v zapojení žáka a ve spolupráci se zákonnými zástupci hledal způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení;

6. hodnocení získané v době vzdělávání distančním způsobem má stejnou hodnotu jako při prezenční výuce.

9.1 Hodnocení výsledků vzdělávání - klasifikace

Žáky je možné klasifikovat ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku včetně nepovinných předmětů klasifikačními stupni prospěchu 1 až 5, s výjimkou předmětu Logopedická intervence, nepovinného předmětu Komunikační dovednosti na prvním stupni základní školy a nepovinných předmětů Instrumentální uvědomování a Žákovský parlament, které jsou hodnoceny pouze slovně.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje v příslušném předmětu. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

9.1.1 Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání - klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem (s výjimkou předmětů Logopedická intervence, nepovinného předmětu Komunikační dovednosti na prvním stupni základní školy a nepovinných předmětů Instrumentální uvědomování a Žákovský parlament, které jsou hodnoceny pouze slovně) se v případě použití průběžné klasifikace hodnotí stupni prospěchu 1 až 5.

Vyučující hodnotí klasifikačním stupněm průběžně vědomosti a dovednosti žáka během školní výuky a přípravu na ni. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevu žáka. Klasifikační stupeň vyjadřuje při průběžném hodnocení míru zvládnutí předepsaného učiva.

Základní pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání klasifikací

1. Prospěch žáka je v jednotlivých vyučovacích předmětech klasifikován stupni:

   1 – výborný;
   2 – chvalitebný;
   3 – dobrý;
   4 – dostatečný;
   5 – nedostatečný;

2. váha známek:

   - 2x - dvojnásobná váha známky - velmi důležitá událost (např. čtvrtletní práce, pololetní práce, závěrečná práce apod.);
   - 1x - standardní váha známky – různé druhy a formy průběžného ověřování míry osvojení probíraného učiva (např. písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové zkoušky, didaktický test, prověrka, diktát, opis, přepis, doplňovací cvičení, desetiminutovka, referát, mluvnické cvičení, dílčí úkoly, prezentace před třídou, projekt apod.);
   - 0,25 – čtvrtinová váha známky nebo 0,5x - poloviční váha známky – aktivita ve výuce;

3. známka z hodnocení vědomostí nezahrnuje hodnocení chování žáka;
4. samostatně lze hodnotit úpravu písemných prací;
5. do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, postup a práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka;
6. výsledky průběžné klasifikace jsou podkladem pro čtvrtletní či pololetní hodnocení žáka v jednotlivých předmětech;
7. pokud v jednom předmětu učí dva učitelé, známka vychází z podkladů pro hodnocení obou učitelů a obě stanoviska jsou zohledněna (při hodnocení výsledku vzdělávání na vysvědčení je známka vždy jedna);
8. hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů (viz kapitola 9.4. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka);
9. v případě zhoršení prospěchu je nutno ihned informovat zákonné zástupce a konzultovat s nimi daný problém;
10. klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a procvičené učivo;
11. písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích;
12. termín čtvrtletních, pololetních a závěrečných písemných prací konzultuje vyučující daného předmětu s třídním učitelem, v jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru;
13. čtvrtletní, pololetní a závěrečné práce jsou vždy včas předem oznámeny žákům, aby měli dostatek času se na ně připravit;
14. průběžné písemné práce jsou po ohodnocení předány žákům, zákonní zástupci jsou tak průběžně seznamováni s výsledky práce svých dětí, do čtvrtletních, pololetních a závěrečných písemných prací má zákonný zástupce právo nahlédnout ve škole při příležitosti konání třídních schůzek a hovorových hodin, vyučující je povinen zákonného zástupce s tímto obsahem na vyzvání seznámit;
15. žák si může své případné neúspěšné hodnocení plně opravit vždy po dohodě s vyučujícím, tato možnost slouží jako motivace k učení se, ale nelze ji zneužívat a nepracovat soustavně, v takových, stále se opakujících případech, vyučující žákovi opravu neumožní;
16. domácí úkoly slouží k procvičení a upevnění získaných znalostí a dovedností při vyučování a mohou být rovněž hodnoceny při průběžné klasifikaci, vypracování domácích úkolů je povinné, pokud vyučující neurčí jinak.

9.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení - klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem (s výjimkou předmětů Logopedická intervence, nepovinného předmětu Komunikační dovednosti na prvním stupni základní školy a nepovinných předmětů

Instrumentální uvědomování a Žákovský parlament, které jsou hodnoceny pouze slovně) se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

V jednotlivých předmětech se na konci klasifikačního období hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přihlíží se také k pravidelné a systematické přípravě na každou vyučovací hodinu, aktivitě, samostatnosti a k povaze speciálních vzdělávacích potřeb žáka po celé klasifikační období.

Stupeň prospěchu se při hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období.

9.1.3 Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka – klasifikace

Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků 1. - 9. ročníku se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl(a) s vyznamenáním** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;
- **prospěl(a)** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **neprospěl(a)** - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí;
- **nehodnocen(a)**

9.2 Hodnocení výsledků vzdělávání – slovní hodnocení

Použití slovního hodnocení u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vyplývá z doporučení školského poradenského zařízení.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Pokud zákonný zástupce žáka s vývojovou poruchou učení nepožádá o slovní hodnocení, je žák v tomto případě hodnocen klasifikací.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla

zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým speciálním vzdělávacím potřebám, osobnostním předpokladům a věku.

Předmět Logopedická intervence, nepovinný předmět Komunikační dovednosti na prvním stupni základní školy a nepovinné předměty Instrumentální uvědomování a Žákovský parlament jsou jak při průběžném hodnocení, tak při hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení hodnoceny pouze slovně.

9.2.1 Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání – slovní hodnocení

Průběžné slovní hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Pedagog využívá vhodných, výstižných, motivujících a formativních formulací. Cílem a základem je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, v čem se zlepšil, v čem chybuje a jak postupovat dál. U průběžného slovního hodnocení používáme různé formy:

- jednoduché neverbální hodnocení (úsměv, gesto);
- verbální hodnocení - krátké ústní vyjádření;
- písemné slovní hodnocení.

Na základě doporučení školského poradenského zařízení nebo po zvážení všech okolností může pedagog místo hodnocení zapsat u písemných prací pouze počet chyb.

Jinak platí stejná pravidla jako při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání klasifikací (viz kapitola 9.1.1 Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání – klasifikace).

9.2.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení - slovní hodnocení

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení prostřednictvím slovního hodnocení vychází vyučující daného předmětu z hodnocení následujících oblastí, které jsou rovněž uvedeny na vysvědčení:

a) ovládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem
- ovládá bezpečně;
- ovládá;
- podstatně ovládá;
- ovládá se značnými mezerami;
- neovládá.

b) úroveň myšlení
- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti;
- uvažuje celkem samostatně;
- menší samostatnost myšlení;
- nesamostatné myšlení;
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky.

c) úroveň vyjadřování
- výstižné, poměrně přesné;
- celkem výstižné;
- nedostatečně přesné;
- vyjadřuje se s obtížemi;
- nesprávné i na návodné otázky.

d) úroveň aplikace vědomostí
- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností;
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb;
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští;
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává;
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.

e) píle a zájem o učení
- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem;
- učí se svědomitě;
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů;
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty;
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

9.2.3 Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka – slovní hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení i při slovním hodnocení vyjadřuje stupni
- prospěl(a) s vyznamenáním;
- prospěl(a);
- neprospěl(a);
- nehodnocen(a).

9.3 Hodnocení výsledků vzdělávání v případě kombinace klasifikace a slovního hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v případě kombinace klasifikace a slovního hodnocení vychází z již výše uvedených pravidel hodnocení (bod 9.1. a 9.2.).

9.4 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Podklady pro hodnocení vzdělávacích výsledků žáka získává učitel zejména těmito způsoby:
- soustavným diagnostickým pozorováním;
- 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;
- analýzou výsledků činnosti žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky ŠPZ, ŠPP a zdravotních služeb;
- konzultacemi se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka.

Známky včetně slovního hodnocení jsou vyučujícím zapisovány do elektronické žákovské knížky prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního systému EduPage. Elektronická žákovská knížka žáka je přístupná zákonným zástupcům žáka i žákům samotným (udělí-li zákonný zástupce souhlas s vytvořením žákovského účtu).

Žáci základní školy musí být z hlediska četnosti průběžného hodnocení výsledků vzdělávání písemně (klasifikací, slovně či kombinací obou způsobů, v 1. ročníku v 1. čtvrtletí prostřednictvím motivačních symbolů) do elektronické žákovské knížky hodnoceni dle následujících pravidel:

a) 2 hodnotící záznamy při jednohodinové týdenní dotaci předmětu za 1 pololetí;

b) 4 hodnotící záznamy při dvouhodinové týdenní dotaci předmětu za 1 pololetí;

c) 6 hodnotících záznamů při tří a vícehodinové týdenní dotaci předmětu za 1 pololetí.

Při ústním ověřování znalostí, případně při praktických či pohybových zkouškách, oznámí učitel žákovi výsledek svého hodnocení okamžitě. V tomto případě učitel zaznamená známky, případně slovní hodnocení, do elektronické žákovské knížky nejpozději do 3 pracovních dnů od ústního hodnocení žáka.

Při písemném ověřování znalostí zaznamená vyučující své hodnocení do elektronické žákovské knížky nejpozději do 5 pracovních dnů.

Výsledky hodnocení čtvrtletních, pololetních a závěrečných prací zaznamená do elektronické žákovské knížky vyučující daného předmětu nejpozději do 10 pracovních dnů.

9.5 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání

Pro potřeby hodnocení se předměty dělí do 4 skupin – předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou praktických činností, předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření, specifickou skupinu tvoří povinný předmět Logopedická intervence, nepovinný předmět Komunikační dovednosti na prvním stupni základní školy a nepovinné předměty Instrumentální uvědomování a Žákovský parlament.

Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně v souladu se specifiky daného předmětu a speciálními vzdělávacími potřebami žáka s přihlédnutím k věku a míře narušení komunikační schopnosti.

9.5.1 Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika. Při hodnocení výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavků školního vzdělávacího programu s ohledem na očekávané výstupy v daném ročníku s přihlédnutím ke speciálním vzdělávacím potřebám každého žáka. Při hodnocení sleduje zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů;
- rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti;

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost;
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu;
- kvalitu výsledků činnosti;
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Charakteristika klasifikačních stupňů v předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických 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 s ohledem na narušenou komunikační schopnost. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

9.5.2 Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají předměty: Výchova k občanství, Hudební výchova, Výtvarná výchova, Tělesná výchova.

Při hodnocení výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavků školního vzdělávacího programu s ohledem na očekávané výstupy v daném ročníku s přihlédnutím ke speciálním vzdělávacím potřebám každého žáka. Při hodnocení sleduje zejména:

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

Charakteristika klasifikačních stupňů v předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní, tvořivý. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

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 tělesnou zdatnost.

9.5.3 Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktického zaměření mají vyučovací předměty: Praktické činnosti, laboratorní práce v předmětech Chemie a Přírodopis, Informatika a nepovinný předmět Komunikační dovednosti na druhém stupni základní školy.

Při hodnocení výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavků školního vzdělávacího programu s ohledem na očekávané výstupy v daném ročníku s přihlédnutím ke speciálním vzdělávacím potřebám každého žáka. Při hodnocení sleduje zejména:

- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech;
- kvalitu výsledků činností;
- schopnost organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
- dodržování předpisů a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péči o životní prostředí;
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
- obsluhu a údržbu laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Charakteristika klasifikačních stupňů v předmětech s převahou praktického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

9.5.4 Kritéria pro hodnocení ve vyučovacím předmětu Logopedická intervence a v nepovinných předmětech Komunikační dovednosti (na prvním stupni základní školy) a Instrumentální uvědomování

Při hodnocení výsledků vzdělávání v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z obsahového vymezení předmětu Logopedická intervence a očekávaných výstupů v předmětu Logopedická intervence daných školním vzdělávacím programem, které lze strukturovat z hlediska čtyř základních jazykových rovin (foneticko-fonologická, lexikálně-sémantická, morfologicko-syntaktická a pragmatická jazyková rovina), a to vždy s přihlédnutím ke speciálním vzdělávacím potřebám každého žáka, jeho věku a k míře narušení komunikační schopnosti.

S ohledem na specifičnost daných předmětů a cílovou skupinu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jsou žáci v těchto předmětech při průběžném hodnocení i hodnocení na vysvědčení vždy hodnoceni pouze slovně.

Při průběžném hodnocení pedagog využívá vhodných, výstižných, motivujících a formativních formulací s cílem poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, v čem se zlepšil, v čem chybuje a jak postupovat dál. U průběžného slovního hodnocení používáme různé formy:

- jednoduché neverbální hodnocení (úsměv, gesto, razítko, emotikon);
- verbální hodnocení - krátké ústní vyjádření;
- písemné slovní hodnocení.

Při hodnocení daných předmětů na vysvědčení se vyučující zaměřuje zejména na hodnocení aktivity žáka při činnostech podporujících jeho kompetence v oblasti jednotlivých jazykových rovin.

Kritéria hodnocení z hlediska aktivity žáka při činnostech podporujících jeho kompetence v oblasti foneticko-fonologické jazykové roviny

a) Žák dbá o výslovnost již vyvozených hlásek ve svém vlastním projevu včetně užívání správných prozodických faktorů řeči (melodie, tempo, rytmus) a modulace hlasitosti.

b) Žák se zapojuje do všech činností a aktivit zařazovaných při výchovně-vzdělávacím procesu s cílem rozvoje a komplexní podpory sluchového vnímání, sluchové paměti a schopnosti rozlišovat jednotlivé hlásky mateřského jazyka sluchem.

Kritéria hodnocení z hlediska aktivity žáka při činnostech podporujících jeho kompetence v oblasti lexikálně-sémantické jazykové roviny

a) Žák se zapojuje z hlediska rozvoje své vlastní aktivní i pasivní slovní zásoby do činností.

b) Žák ve svém vlastním projevu usiluje o reprodukci jednoduchých vět a souvětí.

c) Žák projevuje zájem a je vnitřně motivován k porozumění zadání či instrukce.

d) Žák ve svém vlastním projevu dbá a vynakládá snahu o dodržování dějové posloupnosti.

Kritéria hodnocení z hlediska aktivity žáka při činnostech podporujících jeho kompetence v oblasti morfologicko-syntaktické jazykové roviny

a) Žák ve svém vlastním projevu usiluje o produkci jednoduchých vět a souvětí.

b) Žák se ve svém vlastním projevu snaží o užívání všech slovních druhů.

c) Žák usiluje o správné užívání a tvorbu singuláru a plurálu při svém vlastním projevu.

d) Žák rozvíjí se zájmem svůj jazykový projev s cílem eliminovat dysgramatismy a posilovat schopnost korektní tvorby vět.

Kritéria hodnocení z hlediska aktivity žáka při činnostech podporujících jeho kompetence v oblasti pragmatické jazykové roviny

a) Žák se se zájmem učí dodržovat odpovídající role komunikačního partnera a usiluje o dodržování odpovídajících komunikačních reakcí v dané situaci.

b) Žák se se zájmem učí prakticky aplikovat komunikační dovednosti v každodenních i nových komunikačních situacích.

c) Žák se zájmem rozvíjí schopnost správného čtení s porozuměním, techniku mluveného i psaného projevu.

Výše uvedené oblasti vyučující hodnotí na vysvědčení v podobě slovního hodnocení prostřednictvím následující stupnice.

Do jednotlivých činností se žák zapojuje:
- zcela aktivně;
- spíše aktivně;
- méně aktivně;
- je v této oblasti spíše pasivní;
- je v této oblasti zcela pasivní.

9.5.5 Kritéria pro hodnocení skupinové práce

Kritéria pro hodnocení skupinové práce patří do všech typů předmětů.

Podíl na práci skupiny:

- bez zaváhání se účastnil diskuse ve skupině;
- účastnil se skupinových aktivit;
- svou snahou ve skupině stále dominoval.

Držení se tématu:

- držel se tématu;
- dával pozor, poslouchal, co bylo řečeno a uděláno;
- svými poznámkami se snažil vracet členy skupiny zpět k tématu;
- utíkal od tématu nebo měnil téma.

Navrhování užitečných nápadů a myšlenek:

- přicházel s myšlenkami a nápady, které pomáhaly skupině v její práci;
- přicházel s užitečnou kritikou a komentáři;
- ovlivnil rozhodnutí skupiny a její plány;
- byl pasivní, nesnažil se nic vymyslet.

Uznání:

- vyjadřoval ostatním uznání a pochvalu za jejich nápady;
- vyjadřoval druhým uznání;
- vyjadřoval se znevažujícím nebo nepřátelským způsobem o členech skupiny.

Zapojování druhých:

- snažil se docílit, aby skupina spolupracovala a dosáhla konsensu;
- snažil se zapojit ostatní;
- nespolupracoval.

Komunikace:

- vyjadřoval své myšlenky jasně a efektivně;
- komunikoval, vyjadřoval se nepřesně.

Celkový dojem:

- tato pracovní skupina mi pomohla zlepšit porozumění problému a způsobům jeho řešení lépe, než kdybych pracoval sám;
- práce v této skupině byla velmi příjemnou zkušeností.

10 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ CHOVÁNÍ ŠKOLOU

Chování žáků je hodnoceno na vysvědčení. Hodnocení chování žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm.

Stupně hodnocení při hodnocení chování na vysvědčení - klasifikace

Hodnocení chování se v případě použití klasifikace hodnotí stupni 1 až 3.

1 – velmi dobré;
2 – uspokojivé;
3 – neuspokojivé.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, snížený stupeň chování projednávají po návrhu třídního učitele ostatní pedagogičtí pracovníci na pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je přihlédnutí k věku, morální a rozumové vyspělosti a ke speciálním vzdělávacím potřebám žáka.

Vyjádření pedagoga k chování žáka v průběhu pololetí

Při dílčích činnostech a projevech žáka se pedagog vyjadřuje k jeho chování, a tím získává podklady pro hodnocení chování na konci příslušného pololetí. Učitel užívá jednoduché, výstižné, motivující a formativní formulace s cílem poskytnout žákovi srozumitelnou zpětnou vazbu. Učitel užívá různé formy:

- jednoduché neverbální hodnocení (úsměv, gesto);
- verbální hodnocení slovní - krátké ústní vyjádření;
- písemné slovní hodnocení, včetně užití emotikon (smajlíků).

Získávání podkladů hodnocení chování

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- soustavným sledováním připravenosti na vyučování;
- analýzou různých činností žáka;
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky i dalšími odborníky;
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci.

10.1 Kritéria hodnocení chování

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování a podmínky hodnocení chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí vážného přestupku proti pravidlům chování nebo proti školnímu řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu.

11 ZÁSADY A ZPŮSOB SEBEHODNOCENÍ

Sebehodnocení rozvíjí sebepoznání a sebeúctu, je projevem autonomie žáka. V prvním ročníku základní školy se žáci s principy sebehodnocení seznamují, od druhého ročníku základní školy jej začínají aplikovat prostřednictvím rozhovoru, písemného vyjádření, pomocí symbolů, piktogramů, gest či emotikon s ohledem na speciální vzdělávací potřeby. Nastavená forma sebehodnocení ve třídě může být provázána s motivačním systémem. Sebehodnocení vychází z principů formativního učení, umožňuje žákovi sebereflexi a učiteli poskytuje zpětnou vazbu, současně může být východiskem pro další rozvoj žáka.

12 HODNOCENÍ V NÁHRADNÍM TERMÍNU

K hodnocení v náhradním termínu škola přistoupí v důsledku nedostatečného množství podkladů pro hodnocení na vysvědčení (resp. výpis z vysvědčení), které je dáno tímto školním řádem (např. při vyšší absenci žáka v daném předmětu).

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.

V případě hodnocení žáka v náhradním termínu je žák hodnocen zkoušejícím pedagogem, tedy vyučujícím daného předmětu (v případě jeho nepřítomnosti vyučujícím, kterého určí zástupce ředitele pro příslušný stupeň), v němž žák v souladu s tímto školním řádem nezískal dostatečné množství hodnotících záznamů v daném pololetí (viz kapitola 9.4 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka).

Konkrétní termín, charakter dané zkoušky a její obsah v rámci hodnocení v náhradním termínu určí zkoušející pedagog. O výše uvedených náležitostech je žák i jeho zákonný zástupce prokazatelně písemně informován prostřednictvím zprávy v elektronickém informačním a komunikačním systému EduPage nebo e-mailem, a to alespoň 14 kalendářních dnů před konáním samotné zkoušky.

V jednom dni může být žák v rámci hodnocení v náhradním termínu zkoušen maximálně ze dvou předmětů.

Zkouška v rámci hodnocení v náhradním termínu může mít charakter ústní, písemné, praktické či kombinované zkoušky. Konkrétní podobu určuje zkoušející pedagog v závislosti na specifících vyučovacího předmětu a speciálních vzdělávacích potřeb a možností konkrétního žáka.

V rámci hodnocení v náhradním termínu je žák zkoušen primárně z učiva, ze kterého nebyl (například v důsledku absence ve škole) hodnocen v průběhu daného pololetí. Konkrétní učivo, ze kterého bude žák zkoušen, je zkoušejícím pedagogem předem vymezeno a žák i jeho zákonný zástupce je o daném obsahu předem informován (viz výše).

Pro hodnocení žáka v náhradním termínu jsou použita kritéria pro průběžné hodnocení výsledků vzdělávání (viz kapitola 9.5 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání).

Při hodnocení v náhradním termínu musí žák získat takový počet hodnotících záznamů (známek, záznamů v podobě slovního hodnocení či záznamů vzniklých kombinací obou způsobů), který činí rozdíl mezi minimálním počtem hodnotících záznamů, které je třeba získat za jedno poletí v daném předmětu (viz kapitola 9.4 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka) a počtem již získaných hodnotících záznamů v daném pololetí. Každý tento hodnotící záznam je pak nahlížen jako hodnotící záznam získaný při průběžném hodnocení.

13 OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

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, a o žákovi prvního ročníku.

Ředitel školy může povolit žákovi opakování prvního ročníku na žádost jeho zákonného zástupce, pokud je žádost doložena obdobně doporučujícím posouzením lékaře, s výjimkou lékaře se specializovanou způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost nebo v oboru pediatrie, nebo klinického psychologa, a doporučujícím posouzením školského poradenského zařízení, které přihlédne k posouzení lékaře, s výjimkou lékaře se specializovanou způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost nebo v oboru pediatrie, nebo klinického psychologa.

Ředitel školy může povolit žákovi druhého až devátého ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

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, a to po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

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.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

14 PŘEZKOUMÁNÍ VÝSLEDKŮ HODNOCENÍ A KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ

Žák koná komisionální zkoušku:

- má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o přezkoušení, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad;
    - komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka, Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu;
    - v případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona, v případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu;
- pokud koná opravné zkoušky;
- pokud žák plní povinnou školní docházku na zahraniční škole v ČR či v zahraničí;
- pokud žák plní povinnou školní docházku jiným způsobem, individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné účasti ve vyučování ve škole.

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:

1. předseda, kterým je ředitel školy, případně 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 niž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
2. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
3. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení, výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a 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.

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.

15 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

K výchovným opatřením patří:

- Pochvala třídního učitele;
- Pochvala ředitele školy;
- Napomenutí třídního učitele;
- Důtka třídního učitele;
- Důtka ředitele školy.

a) Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

b) Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

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

c) Napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel za méně závažné porušení školního řádu. O uložení napomenutí provede zápis do katalogového listu, seznámí s ním prokazatelně zákonné zástupce žáka a ostatní pedagogy na nejbližší pedagogické radě.

d) Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování povinností proti školnímu řádu. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Prokazatelně seznámí rodiče žáka s uložením důtky a s důvody, které k ní vedly, důtka je zapsána třídním učitelem do pedagogické dokumentace žáka.

e) Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy ukládá na návrh třídního učitele či vyučujícího ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Ředitel školy prokazatelně seznámí rodiče žáka s uložením důtky a s důvody, které k ní vedly, a důtka je zapsána třídním učitelem do pedagogické dokumentace žáka.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci prostřednictvím elektronického a informačního komunikačního školního systému EduPage.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

15.1 Pravidla a kritéria pro udělování a ukládání výchovných opatření

15.1.1 Pochvala třídního učitele

- aktivní přístup k plnění školních i jiných povinností (např. plnění mimořádných úkolů, snaha a aktivita při vyučování, svědomité plnění úkolů služby ve třídě, atd.);
- vylepšování třídního a školního prostředí;
- aktivní a nezištná pomoc a podpora spolužákovi/pedagogovi;
- déletrvající vzorné a příkladné chování;
- mimořádné pokroky při svém vzdělávání;
- pravidelná příprava na vyučování (např. kvalita odváděné práce nebo její pravidelnost);
- významný počin v rámci osobnostního vývoje (např. práce a vztah ke kolektivu, podíl ve sběru druhotných surovin, potravy pro zvířata, zapojení do charitativních akcí, akcí ekologického charakteru atd.);
- pomoc při organizování školních akcí (soutěže, výlety, exkurze, kulturní akce, slavnosti, Den otevřených dveří, atd.);
- příspěvky do školního rozhlasu;
- reprezentace školy (např. na veřejnosti, za účast v soutěžích, atd.).

15.1.2 Pochvala ředitele školy

- za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy;
- záslužný nebo statečný čin;
- za dlouhodobou úspěšnou práci (žák dlouhodobě splňuje více kritérií uvedených pro pochvalu třídního učitele).

15.1.3 Napomenutí třídního učitele

- 5 pozdních příchodů na vyučování (pozdní příchody na vyučování, které jsou buď neomluvené zákonným zástupcem v souladu se školním řádem, nebo prokazatelně zaviněné žákem, byť omluvené - např. opakované zaspání, pozdní odchod z domova, neplnění pokynů dospělých apod.);
- neomluvená absence v rozsahu do 5 vyučovacích hodin;
- nevhodné chování při vyučování (vč. školních akcí) i o přestávkách s přihlédnutím ke speciálním vzdělávacím potřebám daného žáka (záměrné vyrušování, provokování, manipulace s mobilním telefonem mimo vyhrazený prostor, používání vulgárních slov, atd.);

- opakované zapomínání/nepřipravenost školních pomůcek;
- neplnění zadávaných domácích úkolů;
- opakované zapomínání a nepřevlékání se do cvičebního úboru v hodinách tělesné výchovy (vč. výuky plavání);
- drobné ničení školního majetku či úmyslné poškození majetku spolužáka;
- nevhodné chování vůči spolužákům i zaměstnancům školy (pošťuchování, nadávky, výhružky, posměšky, atd.);
- nedovolená manipulace s cizí věcí;
- úmyslný podvod a lež;
- nedodržování pořádku v prostorách školy a na svém pracovním místě;
- nereagování na ústní napomenutí pedagoga, neuposlechnutí jeho pokynu;
- neplnění povinností služby ve třídě;
- nepřezouvání do vhodné obuvi v prostorách školy.

15.1.4 Důtka třídního učitele

Následuje po závažnějších porušeních proti povinnostem vyplývajících ze Školního řádu a pokud žák pokračuje v přestupcích uvedených v podkapitole 15.1.3 Napomenutí třídního učitele. Dále může být důtka třídního učitele uložena za:

- neomluvenou absenci v rozsahu od 6 do 10 vyučovacích hodin;
- omezování práv a svobod spolužáků (šikana či kyberšikana v počátečních stadiích);
- za vulgární útoky vůči spolužákovi či zaměstnanci školy, jeho zesměšňování a ponižování;
- nedovolené pořizování fotografií a audio či video záznamů ve škole či na akcích pořádaných školou mobilním telefonem, chytrými hodinkami, tabletem, notebookem či jiným multimediálním a záznamovým zařízením;
- úmyslné opuštění budovy školy bez omluvy či předchozího souhlasu;
- drobné krádeže;
- úmyslné ničení školního majetku a majetku spolužáků většího rozsahu;
- za přechovávání nebezpečných předmětů ve škole a na akcích pořádaných školou ohrožujících zdraví (pyrotechnika, nože…) vč. návykových látek;
- za záměrné lhaní při projednávání přestupků vůči školnímu řádu.

15.1.5 Důtka ředitele školy

Je uložena ředitelem školy na základě návrhu třídního učitele, návrhu ostatních pedagogů i dalších zaměstnanců školy po projednání v pedagogické radě v situacích, kdy předchozí uložená výchovná opatření nevedla k nápravě, nebo se žák dopustil závažného porušení Školního řádu. Pokud před uložením důtky ředitele školy nepředcházelo uložení nižšího kázeňského opatření, ředitel školy projedná se zákonnými zástupci žáka uložení výchovného opatření.

Důtka ředitele školy je uložena v těchto případech:

- za časté opakované přestupky uvedené v kapitole 15.1.4 Důtka třídního učitele;
- za soustavné uvědomělé porušování pravidel vyplývajících ze Školního řádu;
- neomluvenou absenci v rozsahu od 11 do 15 vyučovacích hodin;

- agresivní chování vůči spolužákům či zaměstnancům školy (fyzické napadení, urážky, atd.);
- za úmyslné ublížení na zdraví spolužáka/zaměstnance školy, které si vyžádalo lékařské ošetření;
- za cílené a úmyslné ohrožování spolužáka (pokročilá stadia šikany vč. kyberšikany);
- za projevy rasismu;
- za kouření v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou;
- za užití alkoholických nápojů a ostatních omamných psychotropních látek v prostorách školy a na akcích pořádaných školou;
- za použití nebezpečných předmětů ve škole a na akcích pořádaných školou ohrožujících zdraví (pyrotechnika, nože…),
- za záměrné ničení školního majetku či majetku spolužáků velkého rozsahu
- za úmyslné a plánované krádeže většího rozsahu;
- za opakované opouštění školní budovy bez omluvy či předchozího souhlasu budovy školy;
- za záškoláctví.

Při navrhování výchovných opatření vzhledem ke kázeňským přestupkům se vždy přihlíží:

- k závažnosti přestupku a jeho charakteru;
- k množství přestupků;
- k hodnocení žáka ostatními pedagogy;
- k předchozím uděleným výchovným opatřením;
- k míře vlastního zavinění žákem;
- k obtížím vyplývajícím ze speciálních vzdělávacích potřeb a osobnostních charakteristik žáka.

Před uložením výchovného opatření je žákovi dána možnost vyjádřit se k dané situaci.

Výchovná opatření za kázeňské přestupky škola ukládá pouze v případech, kdy je přestupek prokazatelně zaviněn samotným žákem. Každý přestupek je vždy posuzován citlivě a s ohledem na speciální vzdělávací potřeby žáka.

Výchovná opatření se neukládají za chování žáků mimo školu, pokud nemá se školou prokazatelnou souvislost (např. při mimoškolních akcích pořádaných školou). Nevhodné chování, prohřešky a přestupky spáchané mimo vyučování a mimo budovu školy řeší Policie ČR a jiné orgány a instituce, kterým škola v průběhu vyšetřování prokáže součinnost.

Pedagogové jsou povinni vždy včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k uložení výchovných opatření či snížení známky z chování. Třídní učitelé jsou povinni prokazatelným způsobem včas informovat zákonné zástupce žáka o porušování pravidel a povinností stanovených ve Školním řádu a možných následcích, které by mohly vést k uložení výchovných opatření či snížení známky z chování.

Závěrečná a zrušovací ustanovení:

Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2026.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Tímto se zrušuje školní řád základní školy ze dne 1. 9. 2025.

V Brně dne 1. 9. 2026

Petr Kopečný

Digitálně podepsal Petr Kopečný
Datum: 2026.09.01 08:34:08 +02'00'

PhDr. Mgr. Petr Kopečný, Ph.D.

ředitel školy