

**Základní škola a mateřská škola, Pardubice – Pardubičky,
Kyjevská 25**

IČ 60159146 IZO 060159146 Bankovní spojení 9701323524/0600 Tel. 466650783

Identifikátor RED-IZO 600096378 Email: karcol@zs-pardubicky.cz

www.zs-pardubicky.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vydán v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb.

od 1. 9. 2025

V Pardubicích 1. 9. 2025

Mgr. Jaroslav Karcol

ředitel školy

Obsah

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	3
1. Žáci.....	3
2. Zákonní zástupci žáků.....	5
3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy	5
4. Pedagogičtí pracovníci školy.....	6
II. Provoz a vnitřní režim školy.....	6
1. Režim činnosti ve škole.....	6
2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:.....	7
3. Režim při akcích mimo školu	8
4. Docházka do školy	9
5. Používání mobilních telefonů	9
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	10
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	11
V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	12
1. Zásady klasifikace	12
2. Stupně hodnocení a klasifikace žáka na vysvědčení	13
3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	14
4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	15
5. Klasifikace žáka	15
6. Distanční vzdělávání – hodnocení výsledků vzdělávání	19
7. Výchovní opatření	19
VI. Závěrečná ustanovení.....	20

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

1. Žáci

Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, podmínkou je slušná a kulturní ústní či písemná forma,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a na ochranu před návykovými látkami,
- g) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- h) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- i) být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole.

Žáci jsou povinni

- a) řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Žák v době prezenční výuky chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. V učebně je nejméně pět minut před zahájením vyučování, připraví si všechny potřebné pomůcky.

Žák vědomě nenarušuje průběh vyučovací hodiny. Toto se týká rovněž mobilního telefonu, který musí být po dobu vyučovací hodiny vypnutý a uložený v aktovce. Výjimkou použití mobilního telefonu v nezbytném rozsahu mohou být zdravotní důvody (např. diabetes).

Během pobytu ve škole (ani o přestávkách) není dovolena hlasitá reprodukce hudby z přehrávačů. Žák nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby a dobíjet mobilní telefon ve škole. V případě zneužití přístroje žákem během pobytu ve škole

a při všech akcích pořádaných školou mu bude mobilní telefon nebo přehrávač odebrán a vrácen na konci vyučování / na konci akce.

Žák se pravidelně připravuje na vyučování, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Do školy chodí vhodně a čistě upraven a oblečen.

Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

Nepřítomnost ve škole může být omluvena pouze pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).

Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Manipulace s okny, žaluziemi, zařízením učeben, elektrickým zařízením a spotřebiči je žákům povolena pouze na přímý pokyn vyučujících nebo zaměstnanců školy.

V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Během polední přestávky, jejíž termín je uveden v rozvrhu hodin, se žáci běžně zdržují mimo areál školy nebo ve venkovním areálu školy. Ve venkovním areálu školy dbají pokynu služby vykonávající dohled. V případě nepřízně počasí je jim umožněno trávit čas ve vestibulu školy pod dohledem. Do třídy odcházejí až s vyučujícím 10 minut před začátkem hodiny.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány v celém areálu školy a při všech školních akcích všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání, přechovávání a distribuce návykových a zdraví škodlivých látek).

Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Žáci jsou povinni vykonávat „žákovské služby“ dle rozpisu služeb. Jedná se zvláště o službu před školní jídelnou a v jídelně, žákovskou službu ve třídě (pořádek, mytí tabule, nošení pomůcek k výuce...). Dále jsou to služby spojené s úklidem v areálu školy pod dohledem třídního učitele, přinášení školního mléka, ovoce atd.

Po použití WC se žák v těchto prostorech bezdůvodně nezdržuje.

2. Zákonní zástupci žáků

Zákonní zástupci mají právo

- a) na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání
- e) oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy

- a) Žáci se ve škole chovají slušně ke všem dospělým, dodržují zásady kulturního chování. Dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují školní řád školy. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- b) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a stejně tak i poškozování jejich cti a pověsti v tištěných i elektronických médiích (kyberšikana) se vždy považují za závažné porušení školního řádu.
- c) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí.
- d) Učitelé spolupracují se školskou radou.
- e) Třídní učitel řeší se zákonnými zástupci žáků výchovnou a výukovou problematiku.
- f) Všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci.
- g) Tříkrát ročně svolává třídní učitel schůzku zákonných zástupců žáků.

4. Pedagogičtí pracovníci školy

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 do 16.35 hodin.
- b) Vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle daného časového rozvržení.
- c) Školní budova je pro žáky a rodiče otevřená od 7.40 do 8.00 hodin. Jinak vstupují do školy rodiče a žáci pouze po zazvonění na vyzvání.
- d) Po příchodu do budovy se žáci prezouávají do zdravotně vhodné domácí obuvi, odkládají venkovní obuv a svršky v šatnách na určené místo a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

- e) O malých přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, žáci se nezdržují na schodišti. Dohled vykonává třídní učitel. Velká přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu dětí ve venkovním areálu školy. Ve třídě se žáci zdržují pouze se svolením vyučujícího, který také nad žáky vykonává dohled.
- f) Na oběd odcházejí žáci do školní jídelny pouze za doprovodu učitele. Po obědě odcházejí žáci, kteří nenavštěvují školní družinu, z jídelny sami. Ve školním areálu se po vyučování pohybovat nemohou.
- g) Na zájmové kroužky čekají žáci před budovou školy, odkud si je vedoucí odvádí na místo činnosti kroužku, v případě nepříznivého počasí mohou čekat i ve vestibulu školy.
- h) Ve školní jídelně se řídí žáci řádem školní výdejny a jídelny, ve školní družině řádem školní družiny.
- i) Za pobyt dítěte ve školní družině platí zástupci žáka poplatek, výši úplaty stanoví zřizovatel školy. Směrnice pro činnost školní družiny je zveřejněna na nástěnce ve školní družině a na webových stránkách školy.
- k) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh v prezenční výuce a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, kde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- a) On-line výuku, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takové výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišné při distanční výuce celé třídy, nebo kombinací distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část.
- b) Zařazení prvků on-line výuky do běžné výuky.
- c) Rozsah on-line výuky, jež nebude dle obvyklého rozvrhu.
- d) Individuální konzultace žáků a pedagogických pracovníků.
- e) Komunikaci pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci (telefonicky, e-mailem, osobně).
- f) Zveřejnění zadávaných úkolů s následným zveřejněním správného řešení.

- g) Informování žáka o jeho výsledcích poskytování zpětné vazby, uplatňování zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení.
- h) Pravidelnou průběžnou komunikaci se žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
- i) Průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedením školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a anglickém jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky (krátkodobá či dlouhodobá nepřítomnost žáků ve škole).

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

Pro komunikaci učitelů se žáky byla zvolena platforma Office 365 – MS Teams.

3. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo areál školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích mimo školu souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog předem s vedením školy.
- d) Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou srazu. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou. Přejde-li žák na místo srazu pozdě a z důvodu pozdního příchodu se nemůže zúčastnit činnosti třídy nebo skupiny,

je jeho povinností dostavit se do školy k řediteli školy nebo k jinému pedagogickému pracovníkovi.

- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro lyžařské kurzy a školy v přírodě 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. Za dodržování bezpečnosti odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- f) Součástí výuky je výuka plavání, bruslařský výcvik, další sportovní aktivity a pobyty v přírodě. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

4. Docházka do školy

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, telefonicky nebo elektronicky.
- b) Nejdéle do 3 dnů po nástupu do školy předloží žák písemnou omluvku v žákovské knížce. Tu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.
- c) Při absenci známé předem vyžaduje škola od rodičů písemnou žádost o uvolnění žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
- d) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu na žádost jeho zákonného zástupce a zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

5. Používání mobilních telefonů

- a) Žáci mohou mít mobilní telefon nebo jiné digitální zařízení ve škole pouze vypnuté a uložené v tašce. Používat je během vyučování ani přestávek není dovoleno, pokud učitel nerozhodne jinak (např. pro výuku).
- b) Žák /žákyně si při vstupu do budovy školy vypne mobilní telefon.
- c) Mobilní telefon zapíná až cestou ze školní výdejny, po skončení odpoledního vyučování nebo při odchodu ze školní družiny.

- d) Ve výjimečných případech může žák/ žákyně po domluvě s vyučujícím mobilní telefon použít.
- e) V případě, že je mobilní telefon používán ve vyučování (např. aplikace Kahoot), dbá žák pokynů vyučujícího.
- f) **Chytré hodinky s voláním:** během vyučování jsou funkce volání a zpráv vypnuté.
- g) Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození mobilních telefonů a osobních zařízení, pokud nejsou výjimečně svěřeny do úschovy učiteli.
- h) V případě opakovaného porušení pravidel může být žákovi zařízení dočasně odebráno a vráceno zákonnému zástupci.

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

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- c) Při výuce v tělocvičně a počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané jejich provozními řády. 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 třídní knihy.
- d) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- e) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- f) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy (7.40 - 8.00) zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy ven dozírající pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy.
- g) V prostorách školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu, používání vlastních elektrických spotřebičů. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče zakoupené školou.
- h) Není povoleno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech a skříních

ve třídách.

ch) V šatnách neponechávají žáci peníze a cenné věci. Dbají na pořádek.

- i) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní výdejny.
- j) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, které ohrožují zdraví a bezpečnost osob nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření pouze v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- k) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- l) Pořizování fotografií, videí nebo zvukových záznamů ve škole je dovoleno jen se souhlasem učitele. Je přísně zakázáno tyto záznamy zveřejňovat bez souhlasu zúčastněných osob a školy.
- m) Žáci nesmějí na sociálních sítích nebo jiných online platformách šířit obsah, který poškozují spolužáky, zaměstnance školy nebo školu jako instituci.
- n) Jakékoliv projevy kyberšikany (zesměšňování, urážení, vyhrožování, šíření ponižujících fotografií či videí) jsou považovány za porušení školního řádu a budou řešeny stejně vážně jako šikana ve škole.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Žáci jsou povinni hlásit každou škodu na majetku školy a podle svých možností jsou povinni

těmto škodám předcházet nebo jim zabránit. V případě, že jsou svědky úmyslného ničení majetku, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit některému ze zaměstnanců školy.

- c) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zabezpečení svých věcí.
- d) Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy zbytečně nenosí. Hodinky a mobilní telefony mají neustále u sebe, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na pokyn vyučujícího na místo, které je k tomu určené.
- e) Pokud žáci dojíždějí ze vzdálenějších míst do školy na kolech, ukládají je uzamčené do vyhrazených stojanů.
- f) Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčené učebnice a pomůcky, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, vrátit je na konci roku v řádném stavu. V případě neúměrného nebo úmyslného poškození a při ztrátě je žák povinen přinést novou učebnici, nebo bude od žáka vybrána finanční úhrada (pouze v případě, že není možno již učebnici zakoupit).
- g) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady klasifikace

- a) Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. V prvním pololetí škola vydává výpis vysvědčení.
- d) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření a předměty s převahou praktických činností
 - předměty s převahou výchovného a odborného zaměření.

2. Stupně hodnocení a klasifikace žáka na vysvědčení

Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1
- 2
- 3

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

a) Žák je hodnocen stupněm:

prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré

prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“ nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

nehodnocen, nelze-li žáka z některého z povinných předmětů hodnotit ani v náhradním termínu na konci prvního pololetí, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen/a“ (§16, odst. 2, vyhlášky 256/2012).

b) Celkový prospěch žáka zahrnuje **výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování**, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.

c) Nelze-li žáka pro závažně objektivní příčiny klasifikovat **na konci prvního pololetí**, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci **náhradní termín** a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena

nejpozději **do dvou měsíců po ukončení pololetí**. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

- d) Nelze-li žáka klasifikovat **na konci II. pololetí**, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci **náhradní termín** a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena **do 15. října**. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu, opakuje ročník.
- e) Má-li zákonný zástupce žáka **pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí, může **do tří pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, **požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka**. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Výstupní hodnocení

Výstupní hodnocení škola nevydává.

Slovní hodnocení

Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců.

Výsledky vzdělávání žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách. Zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle a jeho přístupu ke vzdělávání a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
1. soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 2. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 3. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)

4. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 5. analýzou výsledků činnosti žáka
 6. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko – psychologických poraden a zdravotnických služeb
 7. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- b) Žák musí být z předmětů vhodných k ústnímu zkoušení vyzkoušen ústně nejméně jednou za každé pololetí. Počet známek z ústního nebo písemného zkoušení – viz bod 5. a)
 - c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů a výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
 - d) Kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 - e) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.
- b) Žáci jsou navykáni na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno.
- c) Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení vyučujícího s argumentací.
- d) Pedagogičtí pracovníci vedou žáka k dovednosti hodnotit sebe sama.
- e) Žáci jsou vedeni k faktu, že mají různé schopnosti, ale v rámci nich se musí snažit o dosažení maxima.

5. Klasifikace žáka

- a) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného roku. Minimální počet známek zapsaných v ŽK za pololetí:

Čj, M	10 známek
Cizí jazyk	5 známek
Předměty s dvouhodinovou dotací	3 známky
Předměty s jednohodinovou dotací + výchovy + anglický jazyk v 1. a 2. třídě	2 známky

- b) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.

- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- d) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- e) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně; nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- f) Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.
- g) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách.
- h) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
- ch) Vyučující hodnotí žáka známkou (v co nejširší škále možností od 1 do 5), používá slovní hodnocení a v souvislosti s věkovými možnostmi vyžaduje sebehodnocení žáků.
- i) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním pololetí nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“ (§16, odst.1, vyhlášky 256/2012).

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Žák zařazený do **zvláštní tělesné výchovy** se při úlevách doporučených lékařem **klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.**

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky, správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za

pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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 písemný a ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a grafickém projevu se projevují nedostatky. Grafický projev je málo estetický. Závažné 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 praktické 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie)

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Dbá na závěry a doporučení uvedené v

„Doporučení školského poradenského zařízení“ odborného pedagogicko-psychologického pracoviště.

To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou diagnostikovanou odborným pracovištěm mohou požádat o slovní hodnocení. Smlouvu s rodiči o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen.

6. Distanční vzdělávání – hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- b) Výsledky práce žáka jsou ukládány ve formě osobního portfolia v listinné nebo digitální podobě.
- c) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- d) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně prostřednictvím e-mailu, komunikační platformy školy (MS Teams), případně telefonicky nebo osobně.

7. Výchovní opatření

- a) Výchovní opatření jsou **pochvaly a jiná upozornění k posílení kázně**.
- b) Třídní učitel, ředitel školy, zástupce obce nebo školského úřadu může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci **pochvalu nebo jiné ocenění**.
- c) Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit **napomenutí nebo důtku třídního učitele**. Udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy.
- d) Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit **důtku ředitele školy**.
- e) Třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem (zápis v žákovské knížce a ve školním systému Bakaláři – Komens) zástupci žáka a zaznamená udělení výchovného opatření do katalogového listu žáka.
- f) Posuzování zapomínání a způsob evidence:
Každé zapomenutí zapíše vyučující do žákovské knížky žáka a předem domluveným způsobem informuje třídní učitelku.

počet zapomenutí za pololetí	výchovné opatření
10	napomenutí třídního učitele
20	důtka třídního učitele
30	důtka ředitele školy
40	snížená známka z chování

g) Nevhodné chování, přestupky proti školnímu řádu a morálním zásadám:

Opakovaná nekázeň bez snahy o nápravu, úmyslné ubližování – snížená známka z chování.

Svévolné poškození majetku školy či druhých – finanční náhrada škole či poškozenému subjektu.

Stanovení jednotných pravidel má přispět k příznivému klimatu ve škole.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025
2. Ředitel školy tento řád zveřejňuje vyvěšením ve vestibulu školy a ve sborovně školy.
3. Zaměstnanci školy projednali tento řád na pedagogické radě dne 1. 9. 2025.
Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli během prvních dnů začátku nového školního roku. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
4. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací přes systém Bakaláři – Komens a na třídních schůzkách. Řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.