



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	2026/9-1
Vypracovala:	Mgr. Veronika Jeníková - ředitelka
Schválila:	Mgr. Veronika Jeníková - ředitelka
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	_ . _ . 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	_ . _ 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY 1

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy 3

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ.....3

1. Žáci mají právo: 3
2. Žáci jsou povinni..... 4
- 2.1 Používání mobilních telefonů 5
- 2.2 Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)..... 6

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců, pedagogických pracovníků 7

1. Zákonní zástupci mají právo zejména na:..... 7
2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni: 7
3. Žáci a zákonní zástupci ve vztahu k GDPR mají právo: 8
4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků 9

C. Distanční výuka11



1. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole.....	11
2. Hodnocení a komunikace s žáky a rodiči během distanční výuky	12
II. Provoz a vnitřní režim školy	13
A. Režim činnosti ve škole	13
B. Režim při akcích mimo školu	15
C. Docházka do školy	17
D. Režim dalších míst školy	19
1. Tělocvična (herna)	19
2. Školní zahrada a její herní prvky	19
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí	20
1. Obecné podmínky	20
1.1 Pedagogičtí zaměstnanci:.....	22
2. Evidence úrazů	24
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	25
V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	26
Obecná ustanovení	26
1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	26
1.1 Způsob získávání podkladů pro hodnocení	28
1.2 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	31
1.3 Hodnocení nadaných žáků	33
1.4 Hodnocení žáků s OMJ	33
2. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky	34
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a jejich chování.....	35
3.1 Zásady hodnocení na 1. stupni.....	35
3.1.1 Klasifikace a stupně hodnocení	35
3.1.2 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)	39
3.1.3 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení.....	39
3.1.4 Pravidla pro sebehodnocení žáků:	41
3.2 Výchovná opatření (Pochvaly a kázeňská opatření)	42
VI. Školní stravování	44
VII. Zápis žáků do 1. ročníku.....	46
VIII. Závěrečná ustanovení	46



Obecná ustanovení

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

Všechna označení použitá v tomto školním řádu, jako například učitel, vychovatel či žák, se vztahují na osoby mužského i ženského pohlaví.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo:

- a) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- d) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- e) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a šikany, na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství.
- f) Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, včetně práva napít se během vyučování a se souhlasem učitele odejít na WC.



- g) Být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

2. Žáci jsou povinni

- a) Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- d) Chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád i řád odborných učeben a chovat se tak, aby nebylo ohroženo zdraví vlastní ani jiných osob.
- e) Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou v rámci výuky.
- f) Docházet do školní družiny, jsou-li přihlášení (odhlášení je možné po předchozí domluvě kdykoliv v průběhu měsíce, odhlášení je platné od následujícího měsíce).
- g) Chodit do školy čistě a vhodně upraveni a oblečení. Ve vnitřních prostorách školy je z důvodů společenské etikety, hygieny a bezpečnosti zakázáno nosit pokrývky hlavy (např. kšiltovky, kapuce, kulichy).
- h) Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat školní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením.
- i) Nositi do školy učebnice, školní potřeby, pomůcky a úkoly podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- j) Neopouštět z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících před ukončením vyučování.



- k) Zůstat ve škole v době mimo vyučování jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- l) Chránit své zdraví i zdraví spolužáků.
- m) Dodržovat zákaz všech činností, které jsou zdraví škodlivé (včetně užívání tabákových výrobků a výrobků souvisejících s tabákovými výrobky, pití alkoholických, kofeinových a energetických nápojů a zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- n) Předložit třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování před jeho ukončením.
- o) Připravovat se řádně a systematicky na vyučování.
- p) Hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy.
- q) Zůstat doma, je-li žák nemocný, aby nedocházelo k šíření infekce.
- r) Distančně se vzdělávat, je-li vyhlášena distanční výuka.
- s) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob.
- t) Nepoužívat na školních zařízeních nástroje umělé inteligence, které škola výslovně neschválila, a to včetně přihlašování k osobním účtům takových nástrojů.

2.1 Používání mobilních telefonů

- a) Mobilní telefony a chytré hodinky (smartwatch) doporučujeme do školy nenosit.
- b) Ve vyučovacích hodinách i o přestávkách se mobilní telefony a chytrá zařízení nepoužívají a žáci jimi neruší práci vyučujících ani ostatních žáků.
- c) Mobilní telefony a další zařízení mají vypnuté hlasité i vibrační vyzvánění a jsou uloženy ve školní tašce.



- d) Při hodinách tělesné výchovy nebudou mít žáci u sebe mobilní telefon a pro tyto případy si jej uloží do uzamčené šatní skříňky (klíče od šatních skříněk si mohou uschovat u vyučujícího tělesné výchovy).
- e) Není dovoleno pořizování fotografií, videoklipů a audionahrávek pomocí mobilních telefonů ve škole ani jejich následná distribuce; v takovém případě se jedná o hrubé porušení školního řádu.
- f) Elektronická zařízení (mobilní telefony, chytré hodinky) mohou žáci používat výhradně s dovořením vyučujícího nebo jiného pedagoga (např. pro spojení s rodičem v nutném případě, pro výukové účely nebo ze zdravotních důvodů).

2.2 Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)

- a) Žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola povolila.
- b) Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.
- c) Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno.
- d) Žák nesmí do umělé inteligence zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.).
- e) Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zstrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného



proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu.

- f) Pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců, pedagogických pracovníků

1. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ve škole.
- c) Nahlížet do výroční zprávy a školního vzdělávacího programu (ŠVP ZV) a pořizovat si z nich opisy a výpisy.
- d) Volit a být voleni do školské rady.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- f) Na vytvoření nezbytných podmínek umožňujících vzdělávání u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem) a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- g) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- h) Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.
- i) Být informováni o používání nástrojů umělé inteligence (AI) ve výuce.

2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.



- b) Zúčastnit se na vyzvání osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, nevhodného chování a porušování školního řádu (viz bod 3.2 Výchovní opatření).
- 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, a sdělovat údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení a zdravotním znevýhodnění.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- e) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v údajích podléhajících školní matrice.

3. Žáci a zákonní zástupci ve vztahu k GDPR mají právo:

- a) Být informováni o zpracování osobních údajů (tím se rozumí právo na informace o zpracování jejich osobních údajů).
- b) Na opravu nepřesných osobních údajů, které se jich týkají.
- c) Na výmaz (právo být zapomenut); toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například vedení školní matriky.
- d) Vznést námitku proti zpracování osobních údajů; toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například vedení školní matriky.
- e) Na bezodkladné vyřízení žádosti, nejpozději do 1 měsíce od jejího podání, ve výjimečných případech do 2 měsíců.
- f) Na bezplatné poskytnutí informací. (Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitelka školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše



poplatku řídí Sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.)

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné činnosti
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) 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 žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) při zjištění nebo důvodném podezření z výskytu infekčního onemocnění vyučující neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a žáka do jejich příchodu oddělí od ostatních žáků.
- e) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- f) třídní učitelé přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Informují rodiče o prospěchu a chování zápisem do informačních



žakovských knížek nebo e-mailem a při třídních schůzkách a osobních konzultacích s rodiči.

- g) podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti) je ve škole zakázáno. Jejich podání musí zajistit žák. zástupci sami. Nemají-li tuto možnost, může škola po vzájemné dohodě se zákonným zástupcem, anebo ve výjimečných případech, kdy je ohroženo zdraví nebo život dítěte, dítěti lék podat.
- h) podle plánu dohledů budou pracovníci školy kontrolovat, zajišťovat bezpečnost a pořádek ve třídách na zahradě školy, na chodbách a případně u šaten.
- i) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- j) poskytovat žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- k) nemůže-li se pedagogický pracovník dostavit ve stanovenou dobu do školy, nahlásí neprodleně zpoždění nebo nepřítomnost (vedení školy),
- l) nemůže-li vyučující přijít do školy pro předem známou překážku, včas požádá ředitele o uvolnění prostřednictvím zástupců ředitele. Pro suplující učitele připraví písemnou přípravu,
- m) každou zjištěnou závadu sdělit správci třídy, oznámit vedení školy,



- n) správci kabinetů a místností se starají o uložení, označení a ošetření pomůcek. Dávají řediteli školy návrhy na nákup i vyřazení školních pomůcek. Zajistí na tiskopisu evidenci zapůjčených pomůcek.
- o) správce učebny zajistí vyvěšení inventárního seznamu, evakuačního plánu budovy školy, přehledu hasicích přístrojů, rozvrhu kmenové třídy,
- p) při zjištění bezpečnostního incidentu s umělou inteligencí neprodleně informuje správce ICT a ředitele školy. Správce ICT provede záznam a zajistí nápravu,
- q) v celém areálu školy je zakázáno kouřit,
- r) provádět zápis do TK průběžně v rámci týdne,
- s) dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů (bez smluvního ošetření) zejména: jména a příjmení žáka v kombinaci s jakýmkoli dalším údajem (prospěch, chování, zdravotní stav, rodinná situace); zdravotní údaje žáků nebo zaměstnanců; výstupy z PPP/SPC; rodinné a sociální informace o žácích; neanonymizované žákovské práce; fotografie žáků nebo zaměstnanců školy; jakékoli údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby,
- t) dbát zákazu o používání AI nástroje k automatizovanému rozhodování s právními účinky na žáka (čl. 22 GDPR) — zejména k hodnocení prospěchu, posuzování chování nebo rozhodování o přijetí žáka bez lidského dohledu. AI nesmí být používána k profilování žáků, rozpoznávání emocí ani sociálnímu bodování (zakázané praktiky podle nařízení EU o AI).

C. Distanční výuka

1. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole



- a) 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 ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- d) Zákonní zástupci mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování distančním způsobem v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

2. Hodnocení a komunikace s žáky a rodiči během distanční výuky

- a) Hlavní účel hodnocení při distanční výuce je motivace žáka k učení a získávání nových znalostí a dovedností.
- b) Pedagog žáka průběžně informuje o jeho úrovni zvládnutí učiva, upozorňuje na nedostatky a vede žáka k jejich odstranění.
- c) V případě zjištění výrazných nedostatků bude žákovi poskytnuta během distanční výuky individuální pomoc pro zvládnutí učiva.
- d) Komunikace a výuka probíhá prostřednictvím Bakalářů, Google Classroom, apod.
- e) Hodnocení distanční výuky probíhá obdobně jako hodnocení prezenční výuky a má stejnou váhu. Učitel může využít formativní hodnocení s tím, že žáka musí na konci pololetí ohodnotit známkou. Neodevzdávání zadávané práce je důvodem neklasifikovat žáka v daném pololetí.



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

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

- a) Vyučování začíná v 8:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- b) Rozvrh mají žáci zapsaný v informačních knížkách. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení.
- c) Školní budova se pro žáky otevírá v 6.30 hodin ráno. Dohled nad žáky je ráno zajištěn pedagogem ve Školní družině (ŠD). Od 7:50 (příprava na hodinu) ve třídě vyučujícím 1. hodiny.
- d) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 60 minut. Vzhledem k velkému počtu dojíždějících žáků trvají přestávky mezi odpoledními hodinami pět minut.

Časové rozvržení hodin a přestávek:

8:00 - 8:45 1. hodina

8:55 - 9:40 2. hodina

10:05 - 10:50 3. hodina

11:00 - 11:45 4. hodina



13:00 - 13:45 5. hodina

13:50 - 14:35 6. hodina

14:40 - 15:25 7. hodina

- e) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určenému, v šatně a odcházejí do školní družiny, od 7:50 žáci odchází do své třídy podle rozvrhu.
1. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.
 2. Po ukončení dopoledního vyučování přebírají zodpovědnost nad žáky vychovatelky nebo jiný pedagog, kteří převádějí žáky k obědu, kde zabezpečují dozor. Po obědě přecházejí s žáky do oddělení ŠD.
 3. Po ukončení polední přestávky vychovatelé zabezpečují odchod některých žáků ze školní budovy – opětovné uzavření vstupních dveří. Ostatní žáci pokračují v odpoledních činnostech a přebírají za ně zodpovědnost vychovatelé a učitelé podle druhu odpolední činnosti.
 4. Dozor nad žáky při odpoledním odchodu na chodbách a v šatně může kromě pedagogů vykonávat nepedagogický pracovník.
 5. Při organizaci výuky odlišné, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- f) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- g) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým



potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

- h) 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.
- i) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. O takovém úrazu informuje škola neprodleně zřizovatele.
- j) O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
- k) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 hod. do 16:15.
- l) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- m) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30.

B. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků



připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akci schvaluje ředitel školy, uvede časový rozpis a jména doprovázejících osob.

- d) 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.
- e) Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do informační knížky, komunikačním portálem Komens nebo jinou písemnou informací.
- f) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- g) Do výuky jsou zařazeny také další aktivity jako plavání. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- h) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- i) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se



zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

- j) Žáci jsou předem poučeni o bezpečném chování na akci a organizátor akce zodpovídá za zapsání poučení do Bakalářů.
- k) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- Směrnice Školy v přírodě
 - Směrnice pro plavecký výcvik, aj.
- l) Při opakovaném nerespektování pokynů, nevhodném chování ohrožující zdraví své, spolužáků nebo dalších osob a po opakované předchozím upozornění pedagogem může být žák z mimoškolní akce (bez nároku na finanční náhradu) vyloučen. Takový žák bude předán svému zákonnému zástupci nebo osobě oprávněné k vyzvedávání dítěte.

C. Docházka do školy

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit, doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně (Bakaláři) nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy omluví jeden ze zákonných zástupců žáka absenci v el. žákovské knížce, nebo v případě nemožnosti omlouvat elektronicky (nemá-li rodič zařízení umožňující tento způsob omlouvání) písemně do papírové Informační knížky.
- b) Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů s dostatečným předstihem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace).
- Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující,
 - na více hodin nebo celý den uvolňuje třídní učitel,
 - na více dní (2-4 dny) taktéž třídní učitel,
 - na 5 a více pracovních dní ředitelka školy, a to na předepsaném formuláři, který je stažitelný na webu školy.



- c) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- d) Přesáhne-li během 1. pololetí absence 25 % v daném vyučovacím předmětu, pokud jde o omluvenou absenci ze zdravotních nebo vážných rodinných důvodů, škola pozve rodinu na osobní schůzku, domluví způsob předávání učiva a zadávání práce na dálku a v odůvodněných případech může vyžadovat lékařské potvrzení jako součást omluvenky.
- e) Vedení školy na základě doporučení vyučujících rozhodne o stanovení přezkoušení v náhradním termínu (komisionální zkoušky) z předmětů, kde nebylo možné žáka klasifikovat.
- f) Pokud jde o neomluvenou absenci, platí zákonný postup. Při překročení 10 neomluvených hodin zvolává ředitelka školy výchovnou komisi za účasti rodičů a školního poradenského pracoviště. Pokud neomluvená absence přesáhne 25 hodin, je škola povinna věc nahlásit na orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD). V případě dlouhodobé nespolupráce rodičů se podává oznámení na Policii ČR pro podezření ze zanedbání péče nebo ohrožování výchovy dítěte.

Neomluvená absence bude obvykle řešena následujícím způsobem:

1 až 4 hodiny	napomenutí třídního učitele
5 až 10 hodin	důtka třídního učitele
11 až 25 hodin	důtka ředitele školy
26 až 50 hodin	2. stupeň z chování
nad 50 hodin	3. stupeň z chování

- g) Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného



zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

D. Režim dalších míst školy

1. Tělocvična (herna)

- a) Žáci se převlékají ve své třídě, případně na toaletách, v šatně nebo podle pokynů vyučujícího.
- b) Do tělocvičny vstupují žáci s vyučujícím, není dovoleno být v tělocvičně o přestávce bez dohledu.
- c) Žáci cvičí v určeném cvičebním úboru a obuvi. Žáci s dlouhými vlasy je mají sepnuté gumičkou, nenosí náramky, hodinky, dlouhé náušnice, řetízky.
- d) Při pobytu v tělocvičně se žáci řídí pokyny učitele, bez dovolení necvičí na žádném nářadí.
- e) Při cvičení na nářadí žáci dodržují pokyny učitele, nepřeceňují své síly.
- f) Úraz žák ihned nahlásí učiteli, který určí způsob ošetření nebo zajistí lékařskou pomoc; lékárnička je umístěna před tělocvičnou, ve sborovně, nebo přenosná lékárnička u kuchyně.

2. Školní zahrada a její herní prvky

Na hřišti není dovoleno z bezpečnostních důvodů

- a) Vstupovat na zahradu bez dohledu dospělé osoby.
- b) Nesmí se používat nosné konstrukce k jiným účelům, než jsou určeny, lézt a šplhat po sportovním zařízení, záchytném oplocení a po oplocení areálu.



- c) Jakkoliv znečišťovat doskočiště, rozhazovat a odebírat písek. To samé platí i pro dopadové plochy a kamínky v nich.
- d) Jezdit na kolečkových bruslích, skateboardu a na kole.
- e) Lézt na hromosvody, okapy a další stavební prvky.
- f) Vodit do areálu školního hřiště zvířata.
- g) Znečišťovat prostor hřiště odpadky.
- h) Zanechávat zapůjčené pomůcky neuklizené.

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

1. Obecné podmínky

- 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 dozoru.
- c) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči (ani svými), vypínači, elektrickým vedením a okny bez dozoru učitele.
- d) Při výuce v odborných učebnách (tělocvična) zachovávají 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 třídní knihy.
- e) Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami (s výjimkou hodin tělocviku – poučení na viz předchozí bod d)).
- f) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozorujícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.



Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře pouze únikového východu.

- g) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, tabákových výrobků a výrobky související s tabákovými výrobky, používání vlastních elektrických spotřebičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech přes noc.
- h) Při výuce v herně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- i) Šatny s odloženými svršky žáků jsou v průběhu výuky uzamčeny. Po skončení ranní družiny uzamyká prostor šatny v 8:00 vychovatel ŠD. Klíč je pověšen do výdejny na háček. Klíče šaten mají zároveň třídní učitelé a zaměstnanci školy. Uzamčení šaten kontroluje během výuky uklízečka, případně ostatní zaměstnanci školy.
- j) Každému žákovi je na začátku školního roku přiřazen klíček od šatní skřínky, číslo zapsáno do informační žákovské knížky. Klíček spravuje žák. V případě že klíč potřebuje schovat během výuky tělesné výchovy, osloví vyučujícího tělesné výchovy. Ten klíčky žáků bezpečně uschová a po skončení vyučování vrátí. Během školní družiny, kdy jsou žáci venku, se o úschovu stará vychovatel ŠD nebo zastupující pedagog.
- k) Šatnu a uzamčení boxů v odpoledních hodinách kontroluje vychovatel ŠD.
- l) V případě, že si žák klíček zapomene doma, osloví svého třídního učitele, případně jiného zaměstnance školy a ten mu šatní skříňku odemkne.



- m) Opakované zapomínání klíčku (5x) může být kázeňsky řešeno napomenutím třídního učitele. Evidenci si vede třídní učitel.
- n) Ztrátu klíčku, případně náhradu zámku šatní skříňky platí rodič.
- o) 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.
- p) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- q) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám/vychovatelům školní družiny. Dozor v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává pedagog ŠD.

1.1 Pedagogičtí zaměstnanci:

- a) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. 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 jen v doprovodu dospělé osoby.
- b) Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), je oddělen od ostatních dětí, žáků, je mu zajištěn dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o



ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).
Zákonný zástupce nebo osoba oprávněná k vyzvedávání si dítě co
nejdříve vyzvedne.

- c) Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v informační žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů, číslo šatní skříňky.
- d) 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.
- e) 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 odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně volitelných předmětů, přestávek a stravování ve školní jídelně.
- f) Zákaz manipulace s okny a žaluziemi. Větrání místností a manipulaci se žaluziemi zajišťují pouze pracovníci školy. Větrání školních prostorů bez přítomnosti dozoru může probíhat jen při otevření okenní ventilace.
- g) Pokud dozor opustí třídu s počítačovou technikou, je povinen třídu zamknout z důvodu technického zabezpečení. Zároveň platí, že učebny musí být uzamčeny před uzavřením školy.
- h) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- i) 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 odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek.

2. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující nejméně do 2 dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
- d) O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.



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

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šatních skříněk).
- c) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci (hodinky, šperky, mobilní telefony, elektronika) do školy nenosí. Škola za ně neručí.
- d) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku nebo při přestupu na jinou školu. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej v řádném stavu. V případě ztráty, či úplném zničení bude vyžadována náhrada škody.
- e) Žákům je zakázáno používat nástroje umělé inteligence k vytváření falešných obrazových, zvukových nebo audiovizuálních záznamů (tzv. deepfakes) zachycujících spolužáky, zaměstnance školy nebo jiné osoby. Vytváření a šíření takového obsahu je považováno za závažné porušení školního řádu.
- f) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jinému spolužáku (spolužákům), vůči pracovníku (pracovníkům) školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.



V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. 2 školského zákona. Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole podle § 30 školského zákona.

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

- a) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- b) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- c) Vysvědčení je odrazem žákovy práce za dané období; výsledná známka není prostým průměrem známek získaných během pololetí, musí zahrnout komplexní pohled na žáka po celé období.
- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- b) Základem hodnocení a klasifikace je pozitivní hodnocení toho, čeho žák dosáhl.
- c) Žáci s vývojovými, smyslovými a tělesnými poruchami jsou hodnoceni s přihlédnutím k jejich specifickým potřebám.
- d) V systému Bakaláři je jednotlivým typům známek přidělena váha



- e) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- f) 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.
- g) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- h) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen ani v náhradním termínu. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.“.
- i) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit



na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

1.1 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) 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.
- b) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- c) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- d) Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu nejméně dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje



všechny známky započítané do celkové klasifikace zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky.

- f) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- g) O termínu pololetních kontrolních prací informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- h) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- i) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- j) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- k) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogických radách.
- l) Na konci klasifikačního období učitelé připraví návrhy na klasifikaci v jednotlivých předmětech, na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.



- m) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů zpravidla na třídních schůzkách.
- n) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo na jednáních, na která jsou rodiče písemně zváni. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- o) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- p) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- q) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
- r) Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.



Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

1.2 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním nebo nadaný žák.

Hodnocení žáků se zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním:

- a) Zdravotním znevýhodněním je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- b) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- c) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.



- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- f) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- g) Klasifikace byla provázena hodnocením, vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- h) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- i) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- j) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- k) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- l) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- m) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.



- n) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).
- o) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

1.3 Hodnocení nadaných žáků

- a) Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- b) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

1.4 Hodnocení žáků s OMJ

- Proveďte se seznámení žáků a rodičů se systémem českého hodnocení. Žáci budou hodnoceni známkou. Hodnotí se pokrok a osvojení změněného vzdělávacího obsahu, přičemž se hodnotí v českém jazyce



zejména základní znalost jazyka, tedy slovní zásoba, větné konstrukce umožňující řešit problémové situace, propojení naučených informací. Přihlíží se k individuální situaci žáka. Zohledňuje se nedostatečná znalost vyučovacího jazyka, jelikož ovlivňuje výkon žáka.

Při hodnocení se přihlíží k:

- tomu, jak se žák snaží integrovat do nového prostředí;
- tomu, jak se snaží spolupracovat se spolužáky se stejným mateřským jazykem a se spolužáky s jiným mateřským jazykem;
- tomu, jak se snaží plnit zadané úkoly (včasnost, kvalita, ale i tvořivost apod.);
- tomu, zda a jak plní další doplňkové úkoly;
- případným výsledkům předchozího vzdělávání v cizině, osobní portfolio žáka (v listinné či digitální podobě).
- individuální situaci daného žáka.

2. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

- a) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - 1) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - 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 vzdělávání.



- c) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- d) Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- e) 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.
- f) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem

3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a jejich chování

3.1 Zásady hodnocení na 1. stupni

- a) Hodnocení žáků je pedagogicky zdůvodněné, jednoznačné, srozumitelné a věcné
- b) Na 1. stupni má hodnocení především motivační a povzbuzující charakter
- c) Důraz se klade na pozitivní ocenění snahy, pokroku žáka a rozbor chyby jako přirozené součásti učení.
- d) Hodnocení se provádí stupni prospěchu (známkami), slovním hodnocením nebo kombinací obou způsobů.

3.1.1 Klasifikace a stupně hodnocení

1. Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech:



- 1 – Výborný
 - 2 – Chvalitebný
 - 3 – Dobrý
 - 4 – Dostatečný
 - 5 – Nedostatečný
- a) Stupeň 1 (výborný) - Žák pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
- b) Stupeň 2 (chvalitebný) - Žák samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
- c) Stupeň 3 (dobrý) - Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.



- d) **Stupeň 4 (dostatečný)** - 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. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
- e) **Stupeň 5 (nedostatečný)** - 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. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

2. Hodnocení chování:

- 1 – Velmi dobré
- 2 – Uspokojivé
- 3 – Neuspokojivé

- a) **Stupeň 1 (velmi dobré):** žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- b) **Stupeň 2 (uspokojivé):** chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného



přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

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

3. Celkové hodnocení na vysvědčení:

- Prospěl(a) s vyznamenáním
- Prospěl(a)
- Neprospěl(a)

- a) prospěl(a) s vyznamenáním: žák není 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,
- b) prospěl(a): žák není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a): žák je v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen



3.1.2 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

- d) Při hodnocení žáků s SVP se přihlíží k charakteru jejich znevýhodnění nebo doporučení Školského poradenského zařízení (ŠPZ).
- e) Na základě žádosti rodičů a doporučení lze u žáků s vývojovými poruchami učení využít slovní hodnocení.
- f) U žáků s OMJ se zohledňuje úroveň znalosti českého jazyka, hodnotí se především individuální pokrok a snaha o zapojení do výuky.

3.1.3 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch

Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně



Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků,



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

3.1.4 Pravidla pro sebehodnocení žáků:

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- c) Chyba je přirozená součást procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co ovládá
 - co ještě potřebuje vylepšit, co se mu nedaří
 - jak bude pokračovat dál
- e) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- f) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.



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

- zodpovědnost
- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu.

h) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

3.2 Výchovná opatření (Pochvaly a kázeňská opatření)

Pochvala

- ocenění dílčích skutků v rámci vyučovacího předmětu
- uděluje vyučující
- zápis do žákovské nebo informační knížky

Pochvala třídního učitele

- ocenění skutků za práci v rámci třídy, např.: školní kola sportovních a předmětových soutěží, pomoc při organizaci školních akcí, aktivní plnění školních povinností
- uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy
- oznámení na tiskopisu, evidence ve školní matrice

Pochvala ředitele školy

- ocenění významnějších skutků celoškolního významu, např.: za výtečné výsledky v okresních a účast v krajských kolech sportovních a předmětových soutěží, práce ve prospěch dobrého jména školy, významné činy
- uděluje ředitel školy
- oznámení na tiskopisu, evidence ve školní matrice



- záznam na vysvědčení v daném pololetí provede třídní učitel

Napomenutí třídního učitele

- za menší přestupky v rámci školního řádu, např.: opakované zapomínání domácích úkolů a pomůcek, klíčku od šatní skříňky, nevhodné chování v areálu školy,
- ukládá třídní učitel po vzniku přestupku s vědomím vedení školy na příslušném tiskopisu

Důtka třídního učitele

- za závažnější porušení školního řádu, kázně, za opakované menší přestupky, např.: pokračující soustavné zapomínání domácích úkolů a pomůcek na vyučování i po předchozím opakovaném upozornění ze strany vyučujícího či třídního učitele,
- opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování a záškoláctví,
- nevhodné chování o přestávkách, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků či poškodit vybavení a majetek školy,
- za záměrné nevhodné chování vůči zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování,
- ukládá třídní učitel po vzniku přestupku s vědomím vedení školy na příslušném tiskopisu

Důtka ředitele školy

- za závažné porušení školního řádu, překročení norem společenského chování,
- vědomé a záměrné ničení školního majetku,
- vulgární urážky spolužáků a pedagogů,
- záměrné lhaní při projednávání přestupků,



- neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (Tv, plavecký výcvik, výlet, exkurze, výjezdy, kulturní akce mimo budovu školy, škola v přírodě, přesun po komunikacích atp.),
- prokázané nošení nebezpečných předmětů do školy,
- záměrné nebezpečné jednání, jehož výsledkem je nebo může být poškození zdraví vlastního, spolužákova nebo dalších osob,
- záškoláctví,
- podvody a pozměňování klasifikace v informační knížce,
- ukládá ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo návrhu třídního učitele po vzniku přestupku po projednání v pedagogické radě na příslušném tiskopisu

VI. Školní stravování

- a) Obědy jsou přihlášeny automaticky na každý školní den všem přihlášeným strávníkům. To jsou Ti, kteří uhradili měsíc předem platbu za stravné.
- b) Pokud žák nebude ve škole, je nutné oběd odhlásit den předem do 13:00. V akutních případech, lze oběd odhlásit v den absence nejpozději však do 7:30. Stejně tak je možné oběd i přihlásit. Způsob dále specifikován na webu školy.
- c) Odhlášení i případné přihlášení se provádí formou SMS nebo telefonátem na číslo: 702 036 901 nebo prostřednictvím Bakalářů.
- d) Neodhlášený a neodebraný oběd bude zaúčtován – na náhradu nevzniká nárok.
- e) Nelze požadovat zpětné odhlášení ani vrácení peněz.
- f) První den neplánované nepřítomnosti (např. náhlé onemocnění, dřívější odchod ze školy) se podle vyhlášky považuje za pobyt ve škole.
- g) V tento den je možné oběd vyzvednout do jídlonosiče – po telefonické dohodě/zprávě Komens v Bakalářích.



h) Výdej oběda probíhá v čase:

- 11:30 – 11:45 případně 13:00 - 13:15

i) Oběd nelze vydat do skleněných, znečištěných nebo nevhodných nádob.

j) Nedoporučujeme používat hliníkové jídlonosiče – dle § 26 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, musí být nádoby bezpečné pro styk s potravinami a nesmí negativně ovlivnit kvalitu pokrmu.

k) Škola odpovídá za hygienickou nezávadnost stravy do doby vydání do jídlonosiče.

l) Dle vyhlášky č. 137/2004 Sb., § 25 odst. 2, je nutné oběd spotřebovat do 4 hodin po jeho naplnění.

m) V souladu s Ustanovením § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb., které zní: *„Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.“*

Vlastním jídlem se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování; žák si jej přinese sám. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá. Konzumace vlastního jídla bude umožněna souběžně (časově i prostorově) s konzumací jídla zajišťovaného zařízením školního stravování pro ostatní strávníky stejného ročníku. Žáci s vlastní stravou tedy konzumují vlastní jídlo společně s ostatními strávníky, kteří odebírají jídlo zajišťované zařízením školního stravování. Školní jídelna výdejna poskytne žákovi příbor. Strávník s vlastním jídlem je povinen dodržovat vnitřní řád ZŠ. Oběd bude žákům v případě potřeby ohřát pedagogickým pracovníkem školy, pouze ale ve vlastní přinesené nádobě, a to v mikrovlnce (umístěné ve sborovně školy).



VII. Zápis žáků do 1. ročníku

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě (registrace) k zápisu k povinné školní docházce v době od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.
- b) Registrace je prováděna prostřednictvím webové aplikace Zápisy Online. V případě nemožnosti se registrovat elektronicky, může rodič kontaktovat školu jinými prostředky a přihlásit dítě osobně.
- c) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna.
- d) Základní škola není povinna zákonného zástupce informovat o možnosti odkladu povinné školní docházky v době zápisu.
- e) Zákonný zástupce může žádat o odklad v době zápisu k povinné školní docházce a informování o možnosti odkladu v téže době by tak již bylo bezpředmětné. <https://edu.gov.cz/zmeny-skolske-legislativy-z-pohledu-tzv-odkladovenovey/>

VIII. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Daniel Matucha
- 2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- 4. Směrnice nabývá platnosti dnem: 1. 9. 2026
- 5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce školy, na webové stránky školy. Zaměstnanci školy s tímto řádem budou seznámeni na provozní poradě dne 25. 8. 2026. Žáci školy budou s



tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. až 5. 9. 2026, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.

6. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v informačních knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce školy, a na webových stránkách školy.

V Budiměřicích dne 1. 9. 2026

Mgr. Veronika Jeníková
ředitelka školy