



**Základní škola Slavičín, příspěvková organizace,
Školní 403, 763 21 Slavičín**

Š K O L N Í Ř Á D

V souladu s ustanovením § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává statutární orgán školy tuto směrnici.

Č.j.: ZSSL/118/2026

Spisový znak: 1

Skartační znak: A5

Účinnost: od 1. 9. 2026

Tento školní řád nabývá účinnost od 1. 9. 2026.

Ředitel školy: PaedDr. Pavel Macek, MBA

Obsah:

A	Školní řád	3
1	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole	3
1.1	Práva a povinnosti žáků.....	3
1.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole.....	5
1.3	Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	7
1.4	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	8
1.5	Podpora wellbeingu a klimatu školy	9
2	Provoz a vnitřní režim školy	9
2.1	Docházka do školy	9
2.2	Postup při neomluvené absenci.....	10
2.3	Školní jídelna	14
2.4	Školní družina a školní klub	14
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	14
3.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	14
3.2	Ochrana před projevy rizikového chování.....	16
4	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	17
5	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	18
B	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	19
1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.....	19
1.1	Zásady klasifikace.....	19
1.2	Zásady pro hodnocení chování žáka ve škole	19
1.3	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	20
2	Stupně hodnocení a klasifikace.....	20
2.1	Prospěch.....	20
2.2	Chování	20
2.3	Celkový prospěch	20
2.4	Hodnocení žáka	20
2.5	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....	21
3	Celkové hodnocení žáka	21
3.1	Klasifikace ve vyučovacích předmětech tělesné výchovy, výtvarné výchovy	22
3.2	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností.....	23
4	Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných	24
5	Výchovná opatření	25
	Závěrečná ustanovení.....	26

A Školní řád

1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

1.1 Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky s podpůrnými opatřeními,
- na distanční vzdělávání v případě mimořádných situací a nařízení MŠMT,
- na komunikaci s vyučujícími, zadávání úkolů, zasílání studijních materiálů a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání v informačním systému EduPage,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách k tomu určených,
- respektování žákova soukromého života a života jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či metodika prevence, vedení školy, případně použít jeho schránku, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.,
- na rovnoměrné rozvržení písemných prací,
- vyžádat si prostřednictvím rodičů ze zdravotních či jiných důvodů dřívější vstup do školní budovy,
- vypůjčit si náhradní učebnice, pokud k tomu má vážné zdravotní důvody a je to v možnostech školy,
- uložit si ve své uzamykatelné šatní skříňce učebnice a věci potřebné do výuky,
- požádat o telefonické spojení s rodiči v naléhavých případech,
- prostřednictvím rodičů požádat o individuální úkoly, doporučení studijního materiálu, úpravu a přizpůsobení učebního plánu, případně posunutí termínu odevzdání úkolu,
- osobně nebo prostřednictvím zástupců své třídy v žákovském parlamentu vznášet dotazy řediteli školy nebo k tomuto účelu použít schránku ředitele školy,

- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovský parlament), volit a být do něj volen, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na vedení školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání.

Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat, připravovat se na výuku, nosit pomůcky dle pokynů vyučujících,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- v areálu školy dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- mít při vyučování potřebné učebnice a učební pomůcky, jejich případné zapomenutí omluvit na začátku vyučovací hodiny,
- nemá-li žák úkol, ohlásí to vyučujícímu na začátku hodiny s řádnou omluvou,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- pečovat o zapůjčené pomůcky, učebnice a o zařízení školy, v případě poškození nebo úmyslného zničení zákonní zástupci nahradí vzniklou škodu,
- oznámit neprodleně každý úraz či nevolnost vyučujícímu, který učí ve třídě, vykonává dohled nebo svému třídnímu učiteli,
- chránit zdraví své i svých spolužáků, předcházet nebezpečí návykových látek,
- žák má povinnost dodržovat zákaz vnášení nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů a látek a to jak do areálu školy, tak na školou pořádané akce,
- do odborných učeben a tělocvičen vstupovat pouze pod vedením učitele,
- ve škole i mimo školu dbát pravidel slušného chování, zdravit všechny dospělé osoby při prvním setkání pozdravem "Dobrý den", oslovovat zaměstnance školy „pane“ nebo „paní“ a přidává příslušnou funkci,
- chovat se ukázněně ve všech prostorách školy včetně školní jídelny, dbát pokynů zaměstnanců školy.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- informovat se o prospěchu a chování žáka v době pravidelných konzultací a třídních schůzek nebo kdykoli mimo vyučování po předchozí domluvě,
- volit a být voleni do školské rady a spolku přátel školy,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících vzdělávání jejich dětí,
- písemně požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

- na vyzvání třídního učitele nebo vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona),
- minimálně 2x týdně se informovat o průběhu vzdělávání jejich dítěte v informačním systému EduPage a přes tento systém vést i veškerou komunikaci se školou, a to i v případě zavedení distanční výuky,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti včetně výskytu vši, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zdraví žáků,
- omluvit nepřítomnost žáka třídnímu učiteli v informačním systému EduPage a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti ve vyučování. Ve výjimečných případech je možné omluvit žáka i telefonicky, ale ne SMS zprávou. Na pozdější dodatečné omluvenky již nebude brán zřetel a nepřítomnost bude považována za neomluvenou.
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a neprodleně oznamovat případné změny v těchto údajích,
- při plánovaných školních akcích budou zákonní zástupci vyjadřovat svůj souhlas prostřednictvím systému EduPage (informovaný souhlas), nebo v písemné formě,
- zajistit řádné vzdělávání žáka v době distanční výuky,
- dodržovat nařízení Krajské hygienické stanice v případě protiepidemiologických opatření.

Hranice odpovědnosti - žák, rodič, pedagog

- Pedagog odpovídá za obsah a formu výkladu přiměřené věku žáka.
- Pedagog odpovídá za odbornou realizaci motivačních pobídek k učení a za realizaci kroku k udržení kázně ve třídě. Vede žáky k jejich odpovědnosti za vlastní výkon.
- Pedagog umožňuje prožít žákům jak úspěch, tak i neúspěch s cílem zvyšování odolnosti a dovednosti unést i nepříjemné momenty ve výuce. Pomáhá žákům přiměřeně, nikoliv absolutně.
- Žák odpovídá za své chování a výkon v učení.
- Pedagog umožňuje žákovi nést následky jeho aktivity. Pozitivní i negativní. Učí jej, že jeho výsledky přicházejí po jeho úsilí. To je nutné pro posilování odolnosti a samostatnosti žáka.
- Pedagog s využitím své odborné kompetence usiluje o snížení případných handicapů žáka v přístupu k učení, ale neodpovídá za to, jak žák jeho intervenci využije.
- I přes veškerou odbornou a lidskou snahu se stává, že žák nereaguje přiměřeným zlepšením. V takovém případě pedagog kontaktuje rodiče a informuje je včas o handicapu jejich dítěte v připravenosti zvládat výuku. Doporučuje možné postupy s přihlédnutím k rozvoji samostatnosti žáka, jeho odpovědnosti a jeho psychické odolnosti.

- Rodiče na základě informace podané školou o chování jejich dítěte odpovídají za uskutečnění výchovného působení a případných kroků vedoucích ke změně dané situace.
- Pedagog nezanedbává výuku celé třídy pro opakované řešení problematiky jednotlivých dětí nemajících odpovídající přístup k učení.
- Pedagog nepřebírá odpovědnost rodičů za připravenost žáka k výuce a dovednost respektovat kázeňské pokyny.
- Pokud rodič odmítá poskytnout dítěti oprávněnou péči a zároveň se situace ve škole nelepší, je škola oprávněna podat podnět na OSPOD - orgán sociálně-právní ochrany dětí s dotazem, zda nedochází k zanedbávání povinné péče zákonných zástupců.

1.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo:

- na zajištění bezpečných hygienických podmínek pro vykonávání své práce,
- zdvořilé a slušné jednání od žáků i od jejich zákonných zástupců,
- řídit činnost a pohyb žáků v budově školy a na akcích organizovaných školou,
- vyzvat zákonné zástupce k návštěvě školy a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném působení na jejich dítě,
- vzdělávat se.

Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají povinnost:

- přistupovat k žákovi jako k plnohodnotnému člověku a partnerovi na cestě za poznáním,
- aktuálně řešit vzniklé situace a problémy společně s metodikem prevence, v závažnějších případech s vedením školy,
- vést žáky k udržování jejich kázně,
- řádně dodržovat stanovené dohledy nad žáky,
- v případě úrazu žáka zabezpečit první pomoc, co nejdříve oznámit úraz zákonnému zástupci žáka a vedení školy, provést zápis do knihy úrazů, postiženého žáka předat zákonnému zástupci,
- dodržovat veškerá protiepidemiologická opatření vydaná MŠMT a KHS, v rámci nich dodržovat organizaci výchovně vzdělávacího procesu dle pokynů vedením školy.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním v informačním systému EduPage nebo při předem sjednaných osobních konzultacích.

Ochrana osobních údajů ve škole

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků (školní psycholog sděluje informace o žákovi učitelům nebo vedení školy pouze v anonymizované či obecné rovině (např. doporučení, jak s žákem pracovat, jaké má vzdělávací potřeby). Konkrétní detaily z osobního života žáka a jeho rodiny zůstávají důvěrné,
- informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

1.4 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Pravidla musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, jakýmkoliv zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem, a to prostřednictvím informačního systému EduPage (viz 1.2 Povinnosti a práva zákonných zástupců).

1.5 Podpora wellbeingu a klimatu školy

Škola systematicky vytváří bezpečné, respektující a podnětné prostředí pro žáky i zaměstnance.

- **Pohoda žáků:** Zajišťujeme fyzické i psychické bezpečí, včasnou podporu v obtížích a rozvoj emoční inteligence. Uplatňujeme motivační formativní hodnocení zaměřené na individuální pokrok a funkční systém primární prevence.
- **Pohoda pedagogů:** Podporujeme otevřenou komunikaci, týmovou spolupráci a sdílení zkušeností jako prevenci vyhoření. Učitelům garantujeme profesní autonomii v rámci školního vzdělávacího programu.
- **Partnerství a komunita:** Budujeme otevřené vztahy se zákonnými zástupci a veřejností, které zapojujeme do života školy a zveme k aktivnímu využívání školních prostor.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá s předstihem v souladu s právními předpisy zákonný zástupce žáka a to vždy třídnímu učiteli v informačním systému EduPage.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Neplatné je omlouvání SMS zprávou. Uznávanou formou je komunikace přes EduPage.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Z výuky tělesné výchovy omlouvá žáka zákonný zástupce přímo vyučujícímu tělesné výchovy, nikoliv třídnímu učiteli.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, zákonný zástupce sdělí tuto skutečnost předem třídnímu učiteli v informačním systému EduPage s vyjádřením

zákonného zástupce o způsobu odchodu ze školy (odchází sám/sama či s osobním doprovodem zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby – uvede jeho jméno). Bez uvedení formulace „odchází sám/sama“ nebude žák uvolněn k odchodu z výuky. Žák nebude uvolněn z výuky na základě telefonické žádosti zákonného zástupce.

Písemnou žádost o uvolnění na 2 a více dnů předloží zákonný zástupce řediteli školy předem, tiskopis je k dispozici na webových stránkách školy.

Docházka jednotlivých žáků je školou sledována a evidována prostřednictvím učitelů, kteří o nedostatcích informují třídního učitele. V případě, že třídní učitel zjistí u některého ze žáků potenciální problém, je na místě, aby inicioval kroky k preventivním opatřením. Třídní učitel by se rovněž měl zabývat důvody absence žáka, tedy učinit rozbor, proč přestal chodit do školy, proč selhává, případně proč se zhoršil jeho prospěch. Časté absence mohou souviset s jevy jako např. šikana, užívání drog, ale mohou být i důsledkem zhoršené situace v rodině.

Prevence záškoláctví - v případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka na dobu delší než 3 dny. Ve zcela výjimečných případech, především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky, může škola i v případě nepřítomnosti kratší než tři dny požadovat jako součást omluvenky potvrzení o nemoci žáka či jeho ošetření od ošetřujícího lékaře. Postup je specifikován v metodickém doporučení MŠMT k prevenci záškoláctví (č. j. MSMT-780/2024-3).

2.2 Postup při neomluvené absenci

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel metodika prevence, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin u žáka I. stupně a do 12 hodin u žáka II. stupně za dané čtvrtletí řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru za přítomnosti metodika prevence, na který je zákonný zástupce pozván. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

Při počtu neomluvených hodin víc než 10 u žáka I. stupně a víc než 12 u žáka II. stupně za dané čtvrtletí školního roku svolává ředitel školy výchovnou komisi, které se účastní: ředitel školy nebo jeho zástupce, zákonný zástupce žáka, třídní učitel a metodik prevence. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší.

V případě, že se škole nepodaří vyřešit problém vlastními silami, tedy v případě podezření ze spáchání přestupku, podá v souladu s § 73 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů příslušnému orgánu podnět k zahájení řízení o přestupku, tj. podnět k zahájení řízení z moci úřední ve smyslu § 42 správního řádu. Podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, je škola povinna bez zbytečného odkladu oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (tedy v praxi OSPOD), pokud se dozví o skutečnostech uvedených v § 6 téhož zákona (typicky zanedbávání školní docházky, nemravný život, zneužívání návykových látek, násilí), a to v případě, že trvají po takovou dobu, nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují vývoj dětí anebo mohou být příčinou nepříznivého vývoje dětí.

Školní budova

Hlavní vchod budovy 1. stupně (K Hájenkám 354) je zpřístupněn pomocí čipu v 6:00 hodin. Stejným vchodem mohou přicházet i děti do ranní školní družiny. Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději v 7:40 hod. jsou ve třídě. Dohled nad žáky u šaten vykonávají paní vychovatelky školní družiny. V šatně se žáci přezouvají do vhodné a bezpečné obuvi se světlou podrážkou. Šatna se zamyká před zahájením vyučování v 7:45 hodin. Při vstupu do budovy použijí žáci vchodový a stravovací čip.

Hlavní vchod budovy 1. stupně (Osvobození 8) je zpřístupněn pomocí čipu 7:40 hodin ráno. Ke vstupu do budovy používají žáci pouze hlavní vchod. Žáci docházející do ranní školní družiny mají umožněn vstup nejdříve v 6:00 hodin hlavním vchodem do 7:15 hodin. Dohled nad žáky je zajištěn do 7:40 hodin vychovatelkami školní družiny. Ostatní žáci ze Slavičína přicházejí do školy nejdříve 7:40 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. V šatně se přezouvají do bezpečné a vhodné obuvi s podrážkou, která nebarví a důsledně uzamknou svoji šatní skříňku. Vyučování začíná v 8:00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději v 7:55 hodin musí být ve třídě.

Hlavní budova školy (Školní 403) je zpřístupněna pomocí čipu v 7:25 hodin. (Dojíždějící mohou přicházet podle příjezdu autobusů nejdříve v 7:00 hodin, do 7:25 hodin setrvávají v Školním klubu). Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději v 7:40 hodin jsou ve třídě. Do školní budovy vstupují žáci ukázněně pouze hlavním vchodem. V šatně se přezouvají do bezpečné a vhodné obuvi se světlou podrážkou a důsledně uzamknou svoji šatní skříňku.

Žák nesmí ponechávat v šatní skříňce cenné předměty, větší obnosy peněz ani jiné věci, které nesouvisí s vyučováním. Mobilní telefon je žák povinen během vyučování odkládat do své uzamčené šatní skříňky v souladu se školním řádem.

Pro uzamčená jízdní kola je vyhrazen prostor před školní budovou. Škola nezodpovídá za kola a koloběžky odložené v areálu školy.

Výtah ve školních budovách smí používat pouze osoby doprovázející tělesně postižené, tělesně znevýhodněné, vážně nemocné či zraněné žáky. Výtah smí používat také osoby převážející těžší náklad. Žákům je využívání výtahu zakázáno.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7:45 hodin (8:00 hodin pro budovu Osvobození 8). Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda nebo místopředseda třídy vedení školy.

Hlavní přestávka (Školní 403, K Hájenkám 354) začíná v 9:25 hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. V případě příznivého počasí mohou žáci I. stupně po dobu hlavní přestávky využívat odpočinkovou zónu uvnitř areálu školy. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut. Během ní mají žáci možnost využívat místnost školního klubu.

Přestávky budovy 1. stupně (Osvobození 8) jsou mezi vyučovacími hodinami desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut, od 9:40 do 10:00 hodin. O přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí, nenavštěvují zbytečně jiné učebny. Do sborovny nemají přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců, nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Při odchodu na hodiny TV do sportovní haly, nebo na hřiště doprovází tam i zpět žáky vyučující. Po dobu výuky TV dbá vyučující na to, aby byly šatny uzamčeny.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě během dne.

O přestávkách žáci neběhají, nekřičí a nevstupují do cizích tříd. Je zakázáno zdržovat se mimo dobu nezbytně nutnou na záchodech a v předsíních záchodů. V době mimořádných opatření se organizace přestávek, stravování ve školní jídelně a dohledů řídí aktuálními pokyny vydanými vedením školy na základě doporučení KHS. Během přestávek je zakázáno chodit do šaten a přecházet z patra do patra.

Žák, který závažným způsobem narušuje výuku nebo ohrožuje bezpečnost osob, může být na dobu nezbytně nutnou umístěn mimo kolektiv třídy pod dohledem zaměstnance školy. Po tuto dobu mu bude zajištěno individuální vzdělávání odpovídající probíranému učivu.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Po dobu školního vyučování, školních akcí a pobytu ve školní družině a klubu žáci nesmí mít aktivováno a nesmí používat jakékoliv záznamové, zvukové či komunikační zařízení (např. mobilní telefon, mobilní hudební přehrávač, fotoaparát, diktafon...). Mobilní telefon je vypnutý a uložený ve skříňce (5. - 9. ročník), nebo v aktovce 1.

stupeň (K Hájenkám 354 a Osvobození 8). Pro výlety, exkurze a pobytové akce stanoví pravidla po dohodě s žáky třídní učitel nebo vedoucí kurzu. Pokud žák poruší toto ustanovení, bude mu zařízení odebráno a vydáno pouze zákonnému zástupci. V případě opakovaného porušení školního řádu bude žák kázeňsky potrestán. V případě odebrání záznamového, zvukového či komunikačního zařízení žákovi I. stupně bude škola neprodleně informovat zákonného zástupce žáka telefonicky. V případě, že se jedná o žáka II. stupně, zapíše vyučující informaci pro zákonného zástupce žákovi do informačního systému EduPage.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi nebo hospodářce školy.

Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, vulgární a neuctivé výrazy. Žáci se vždy chovají tak, aby nepoškodili pověst svoji, své rodiny ani školy. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žáci zachovávají čistotu a pořádek v celém areálu školy.

Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy. Učitelé si chování mimo školu všímají, na případné závady upozorňují rodiče.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách areálu školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Žáci se chovají ekologicky a svým jednáním nezatěžují životní prostředí. Třídí odpad, chovají se ohleduplně ke svému okolí, neničí porosty a netrápí jakékoliv živočichy.

Vymezení pojmu „areál školy“: školní budovy, školní jídelna, školní dvůr, sportovní hala, hřiště s umělým povrchem, školní zahrada, komunikace kolem budovy ZŠ Slavičín (Školní 403, K Hájenkám 354 a Osvobození 8), dále kolem budovy gymnázia, přístupové schodiště od parku, chodník, který vede od ŠJ k autobusové zastávce.

Při ztrátě věcí je postup následující:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli, následuje pokus o dohledání věci,
- b) zjištění, zda byla věc řádně uložena v uzamčeném prostoru,
- c) v případě zjištění, že se věc ztratila z uzamčeného prostoru, třídní učitel řeší odškodnění ztráty s hospodářkou školy,
- d) při odškodnění musí žák doložit doklad o zaplacení odcizené věci.

2.3 Školní jídelna

Provoz školní jídelny se řídí vlastním vnitřním řádem.

2.4 Školní družina a školní klub

Provoz školní družiny a školního klubu se řídí vlastním vnitřním řádem.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Po celou dobu pobytu ve škole jsou žáci povinni dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.

V době mimořádných opatření jsou povinni dodržovat všechna protiepidemiologická nařízení.

Žáci jsou povinni se ve škole přezouvat.

Žvýkání, cucání cukrovinek, požívání potravin, říhání, vykřikování a další formy vyrušování a nevhodného chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřípustné.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni, včetně přiměřeného účesu. Nenosí oblečení s nevhodnými nápisy a symboly. Žáci také provádí pravidelnou osobní hygienu.

Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky aj. Ze stejných důvodů je piercing pro žáky ve škole nepřípustný.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Při přecházení mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovým akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.

Pro společné vycházky, výlety, exkurze, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni buď třídním učitelem, nebo tím, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled. Při pobytu v ubytovacích zařízeních

se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Výuka plavání se uskutečňuje prostřednictvím plavecké školy. Pedagogický pracovník zajišťuje dohled při přesunu žáků na výuku i z výuky plavání, dohlíží na převlékání a hygienu žáků v šatnách a předává je zaměstnancům plavecké školy na výuku plavání. Pedagogický pracovník je stále přítomen přímo s žáky po celou dobu výuky v prostorách bazénu a pravidelně provádí překontrolování počtu žáků. Totéž se provádí i při zakončení výuky plavání.

Poučení o bezpečnosti v elektronické třídní knize

Před výukou v odborných učebnách, v tělocvičně a ve sportovním areálu vyučující seznámí všechny žáky s řádem učeben, tělocvičny a sportovního areálu. Poučení zapíše vyučující do elektronických třídních knih a aplikace EduPage.

Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, učitelé v nejbližším vhodném termínu poučí. Ve složitějších případech (lyžařský výcvik, adaptační pobyt, plavecký výcvik, školní výlet), zejména při seznámení se s obsahem důležitých předpisů, pokynů a norem o bezpečnosti, se pořídí písemný zápis podepsaný žáky, z něhož lze podle potřeby zjistit konkrétní obsah provedeného poučení.

Poučení o bezpečnosti v elektronické třídní knize v EduPage na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení o bezpečnosti v elektronické třídní knize před školními prázdninami provádí třídní učitel:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy návykových látek, známostmi s neznámými lidmi,
- b) upozorní je na možné nebezpečí ohrožení života a zdraví,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají.

Poučení o bezpečnosti v elektronické třídní knize v EduPage v průběhu roku provádí vyučující vykonávající dohled nad žáky při školní akci. Jedná se o exkurze, školní výlety, vycházky, výjezdní a adaptační pobyty, lyžařský výcvik, plavecký výcvik, výjezdy na kulturní představení atd.

V případě úrazu nebo onemocnění žáka škola informuje zákonného zástupce a požádá ho o doprovod žáka k lékaři. Pokud se nedá se zákonným zástupcem spojit a vyžaduje-li to závažnost úrazu, zajistí škola doprovod k lékaři a zpět do školy. Ředitel školy rozhodne o dalším postupu. V případě úrazu žák opustí školu bez doprovodu pedagoga nebo zákonného zástupce pouze s RZS (rychlou záchrannou službou).

Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo učiteli, provádějícímu v době události výuku či dozor v době přestávky nebo jinému zaměstnanci školy nacházejícím se na místě události.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy,
- informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte,
- provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu u hospodářky školy,
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem daného žáka.

3.2 Ochrana před projevy rizikového chování

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Vyučující jsou povinni informovat třídního učitele, metodika prevence nebo vedení školy o svých poznatcích v oblasti rizikového chování a porušování školního řádu.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže (viz plán metodika prevence na příslušný školní rok).

Žákům se do školy a na školní akce zakazuje vnášet, prodávat, podávat, užívat zde návykové látky (dále jen NL) či takové látky, které napodobují tvar a vzhled návykových látek, nebo evokují jejich chuť, včetně energetických nápojů, uvedených v aktuálně platných nařízeních vlády podle § 44c zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů. (např. alkohol, tabák a tabákové produkty, omamné a psychotropní látky a jiné návykové látky). Zakázáno je rovněž účastnit se vyučovacího procesu nebo akcí školy pod vlivem NL. Zjistí-li kdokoli ze zaměstnanců školy porušení tohoto zákazu, je povinen osobu, která tento zákaz nedodrжуje, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

Škola je povinna oznámit skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky, orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

Distribuce, prodej nebo nabízení či zprostředkování NL je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takový trestný čin přerušit, zajistit orientační vyšetření (osobou pověřenou kontrolou ředitelem školy) a poté odborné lékařské vyšetření. V každém případě bude zajištěno včasné oznámení věci PČR.

Osoba pod vlivem alkoholu nebo jiné NL má vstup do školy a školních zařízení zakázán. V případě výskytu látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola informovat všechny dotčené strany uvedené v předchozím textu.

Při podezření na vnesení zakázaného předmětu nebo látky do prostoru školy/školní akci je žák povinen na žádost výchovného poradce či jiného zaměstnance školy předložit všechny předměty, které u sebe má, včetně obsahu batohu (aktovky, tašky) a také věcí, které má v prostorách školy sloužících pro uložení jeho osobních věcí (šatní skříňka, apod.).

Nalezený nebezpečný předmět je poté předán zákonnému zástupci nebo jiné instituci, podle druhu předmětu a závažnosti obsahu.

Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku ředitele školy, školního metodika prevence či schránku důvěry v systému EduPage. Schránku využívají také pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek, oznamují trestnou činnost nebo ničení školního majetku.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem a krizovými plány vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dbát na dodržování školního řádu žáky a závažné skutečnosti oznamovat řediteli školy.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi. Viz Povinnosti žáka.

Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, nebo vedení školy.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, manipulace se žaluziemi, roletami a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

5 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b, § 30 odstavec 3 školského zákona)

Školní řád je pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy zveřejněn v tištěné podobě na nástěnce v budově školy, v elektronické podobě pak na webových stránkách školy.

Pedagogičtí pracovníci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na pedagogické radě a nepedagogičtí pracovníci na úvodní poradě nepedagogických pracovníků. Seznámení zaměstnanců školy se školním řádem je prokázáno podpisem zaměstnance na prohlášení ze zápisu pedagogické rady či provozní porady nepedagogických zaměstnanců, že se s jeho obsahem řádně seznámili.

Žáci jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem a povinnostmi školní řád dodržovat první školní den na třídnické hodině. Seznámení žáků se školním řádem je prokázáno zápisem v elektronické třídní knize (včetně zápisu o následném seznámení žáků nepřítomných při předchozím souhrnném seznámení se školním řádem).

Zákonní zástupci žáků jsou se školním řádem seznámeni na úvodních třídních schůzkách a prostřednictvím webových stránek školy.

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1.1 Zásady klasifikace

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - a) předměty s převahou teoretického zaměření a předměty s převahou praktických činností
 - b) předměty s převahou výchovného zaměření

Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu informováni třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky v EduPage,
- před koncem každého čtvrtletí v elektronické žákovské knížce,
- při třídních schůzkách a konzultačních dnech pro rodiče,
- kdykoli na požádání zákonných zástupců a po předchozí domluvě s vyučujícím.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

1.2 Zásady pro hodnocení chování žáka ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
3. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, je možno ve vážných případech přihlídnout i k chování mimo školu, jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.
4. Zákonní zástupci jsou informováni stejným způsobem jako o prospěchu.

1.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení žáka je významnou součástí procesu osvojování kompetencí k učení, k řešení problémů, komunikativních, sociálních a personálních. Poskytuje žákovi zpětnou vazbu, jak zvládá danou problematiku, sleduje vlastní pokrok žáka, zjišťuje individuální míru osvojení kompetencí. Sebehodnocením si žák uvědomuje, co se mu daří, v kterých oblastech má rezervy a kam by měl směřovat své další úsilí. Sebehodnocení žáka a jeho srovnání s hodnocením vyučujícího přispívá k rozvoji sebepoznání žáka. Sebehodnocení žáka má formu ústní, písemnou, probíhá také v rámci komunitních kruhů. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, kterým se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Vyučující poskytují žákům zpětnou vazbu.

Písemné sebehodnocení se provádí na konci každého pololetí, a to v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů. Žáci jsou k sebehodnocení vedeni od 1. ročníku.

2 Stupně hodnocení a klasifikace

2.1 Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

2.2 Chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

2.3 Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl

2.4 Hodnocení žáka

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.

2.5 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. zjišťuje rozvoj kompetencí žáka – využívá sebehodnocení, žákovské portfolio, formativní hodnocení, zaznamenává pokrok žáka
 7. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a dětským lékařem
 8. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- b) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje především na klady hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi v co nejkratší době, nejpozději však do 7 dnů.
- c) Kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- d) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- e) Učitel může využívat motivační hodnocení v EduPage (emoji).

3 Celkové hodnocení žáka

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se vydá žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
3. U žáků s podpůrnými opatřeními rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. 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.

5. 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.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
7. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
8. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl, nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
9. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
10. Žáci, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
11. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
12. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
13. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

3.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech tělesné výchovy, výtvarné výchovy

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, 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. Grafický projev má závažné nedostatky a je málo estetický. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Ani s pomocí učitele nedokáže uplatnit získané poznatky v praktických činnostech. 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.

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

3.2 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 a 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 ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. 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 i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

4 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Při hodnocení se řídíme vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a je zcela individuální. Ve všech výukových předmětech budou v průběžném i výsledném hodnocení zohledňována u těchto žáků odborná vyšetření vydaná školským poradenským zařízením.

U žáků se specifickými vzdělávacími potřebami preferujeme 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. To ale neznamená, že žák se specifickými vzdělávacími potřebami nesmí psát písemné práce.

Zákonní zástupci těchto žáků po doporučení školského poradenského zařízení mohou požádat o slovní hodnocení. Smlouvu s rodiči o slovním hodnocení připravuje výchovný poradce s třídním učitelem ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen.

Pokud žák hodnocený podle doporučení školského poradenského zařízení projevuje naprostý nezáměr o výsledky své práce nebo dokonce zohledňování zneužívá, konzultuje vyučující tuto situaci s pracovištěm, které provedlo vyšetření, a prokazatelně s ní seznámí zákonné zástupce žáka, které zároveň požádá o účinnou pomoc při působení na žáka.

Při hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků se škola řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (§ 27 - § 31).

Podle § 30 může ředitel školy přeradit mimořádně nadaného nezletilého žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušek vykonaných před tříčlennou komisí, kterou jmenuje ředitel školy. Ten dále stanoví termín zkoušky po dohodě se zákonným zástupcem žáka. Ředitel školy stanoví také obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

5 Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
- Třídní učitel a ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění.
- Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku. Udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy.
- Třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit důtku ředitele školy.
- Při opakovaném nebo závažném porušení školního řádu bude žákovo chování hodnoceno sníženou známkou z chování.
- Udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená třídní učitel do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Za závažné porušení školního řádu se považuje:

- hrubé či vulgární slovní a fyzické útoky vůči zaměstnancům a žákům školy

- svévolné opuštění školní budovy,
- vnesení návykových látek do budovy školy, jejich užívání a distribuce v areálu školy, v době školního vyučování, na všech školních akcích i při mimoškolní činnosti,
- projevy šikanování,
- úmyslné ohrožení zdraví zaměstnanců a žáků,
- ublížení na zdraví,
- krádeže,
- lhaní,
- ničení majetku,
- neomluvené hodiny od 5 hodin a výše,
(5 - 10 hodin - druhý stupeň z chování, 11 hodin a výše - třetí stupeň z chování)

Výchovná komise

V případě závažného nebo opakovaného porušování povinností žáka, problémů v oblasti chování, neomluvené absence nebo jiných skutečností souvisejících se vzděláváním a výchovou žáka může ředitel školy svolat výchovnou komisi.

Výchovná komise projednává vzniklou situaci se žákem, jeho zákonnými zástupci a dalšími dotčenými osobami s cílem navrhnout opatření vedoucí k nápravě a podpoře řádného vzdělávání žáka.

Složení výchovné komise stanovuje ředitel školy podle charakteru projednávaného případu; zpravidla ji tvoří vedení školy, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, případně další pedagogičtí pracovníci nebo odborníci.

V případě prokázaných neomluvených absencí bude neodkladně jednáno se zákonnými zástupci žáka a postupováno v souladu s Metodickým pokynem k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování a při prevenci a postihu záškoláctví: (č. j. MSMT-780/2024-3), Praha, 5. 2. 2024, aktualizace k 30. 1. 2026.

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá účinnost: od 01. 09. 2026
2. Projednáno na pedagogické radě: dne 25. 8.2026
3. Datum schválení školskou radou: dne 16. 6. 2026

PaedDr. Pavel Macek, MBA
ředitel školy

PaedDr.
Pavel
Macek, MBA

Digitálně podepsal
PaedDr. Pavel
Macek, MBA
Datum: 2026.09.02
07:42:27 +02'00'