



## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

### **1. Obecná ustanovení**

- Ředitelka Základní školy Vnorovy, okres Hodonín, příspěvkové organizace (dále „škola“) vydává Školní řád základní školy (dále „školní řád“), který se vztahuje k činnosti základní školy se sídlem Hlavní 17, 696 61 Vnorovy.
- Základní právní východiska: § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění.
- Školní řád upravuje:
  - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
  - provoz a vnitřní režim školy,
  - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
  - podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
  - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

### **2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **2. 1 Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

##### **2. 1. 1 Práva žáků**

Škola je veřejnou institucí pro realizaci práva na vzdělání občana.

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle Školského zákona a účast ve výuce podle rozvrhu hodin,
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na přístup k informacím, které podporují jejich všestranný rozvoj, a na ochranu před informacemi, které mohou poškodit jejich pozitivní vývoj a morálku,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány třídní nebo celoškolské a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, zneužíváním, urážením, zanedbáváním, před jakoukoli formou diskriminace a před všemi projevy rizikového chování, na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech
- na pomoc učitelů, školského poradenského pracoviště a vedení školy v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo problémové situaci, své problémy mohou sdělovat i prostřednictvím „schránky důvěry“ - na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo potřebují doplnit své znalosti.

- na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě specifických poruch učení a mimořádného nadání, sociálního znevýhodnění, zdravotního postižení a závažných onemocnění)

## 2. 1. 2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- chodit do školy pravidelně, včas, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou,
- být ve třídě (učebně) nejpozději 5 minut před zahájením vyučování,
- být na výuku připraven,
- nosit si požadované školní pomůcky podle rozvrhu hodin,
- ve vyučování aktivně pracovat, svým chováním nenarušovat výuku a nevykřikovat,
- chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- oznámit třídnímu učiteli dřívější odchod ze školy, než je stanoven rozvrhem hodin (ústně oznámit písemnou omluvenku v elektronické žákovské knížce (dále EŽK),
- hned po zazvonění zaujmout své místo a dodržovat vyučujícím stanovenou míru kázně a pořádku nutnou k řádnému průběhu výuky,
- zdravít všechny dospělé osoby v areálu školy a chovat se slušně ke všem pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- do sborovny, ředitelny, kanceláře ani kabinetů žáci nesmí vstupovat bez vyzvání,
- dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- do školy nosit pouze věci související s výukou. Cennosti (např. hodinky, prsteny, peníze) má žák neustále u sebe, pokud je musí odložit (např. při výuce tělesné výchovy), odloží je na místo určené ped. pracovníkem; ztráty věcí hlásit neprodleně vyučujícímu nebo tř. učitelé,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků, snažit se předcházet úrazům, dodržovat všechny pokyny, se kterými byl seznámen. Každý úraz musí žák ihned oznámit příslušnému vyučujícímu, třídnímu učitelé nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
- řádně docházet v případě přihlášení se do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a do školní družiny. Odhlásit se lze vždy ke konci pololetí.
- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do učebny a při jejich odchodu pozdravit povstáním, (nekonají-li právě písemné, výtvarné, ruční práce nebo tělesná cvičení),
- dodržovat pořádek ve třídě v průběhu i ukončení vyučování, potřeby a pomůcky pro výuku zajišťuje žákovská služba,
- před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů nesmí žák opustit školní budovu bez vědomí vyučujících,
- nemluvit vulgárně, nevyužívat své fyzické síly k obtěžování druhých,
- ihned ohlásit nejbližšímu učitelé nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz, podezření na úraz v souvislosti s vyučováním, stejně jako náhle vzniklou nevolnost,
- dodržovat pravidla používání mobilních telefonů, internetu a dalších informačních a komunikačních technologií (dále „ICT“) stanovená tímto školním řádem, mobilní telefon není pro vyučování nutný, pokud žák potřebuje informovat své rodiče o cestě do školy, učiní tak před vstupem do školy,

- po celou dobu pobytu ve škole žák nesmí používat mobilní telefon ani chytré hodinky bez svolení vyučujícího – žáci jsou povinni mít mobilní telefon nebo chytré hodinky vypnuté a uloženy ve školní tašce (aktovce),
- při mimoškolní akci platí stejná pravidla pro použití mobilních zařízení jako ve školním řádu,
- je zakázáno používat mobilní telefon a jiné ICT zařízení k jakékoliv dokumentaci (nahrávání, natáčení a fotografování) osob nebo školních prostor, je zcela nepřijatelné zneužít mobilní telefon, internet či jiné ICT k obtěžování ostatních, urážkám, ponižování či kyberšikaně.

Za závažné porušení školního řádu se vždy považuje zvláště hrubé slovní napadení a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům a pracovníkům školy.

### 2. 1. 3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Žáci:

- dodržují zásady slušného a společenského chování – z důvodu nevhodného chování žák může být vyloučen z mimoškolních akcí a akcí, které nejsou součástí školního vzdělávacího programu školy,
- komunikují s pedagogy a ostatními zaměstnanci zdvořilým respektujícím způsobem, používají vykání – urážející a jinak dehonestující chování žáků vůči zaměstnancům školy je nepřipustné,
- zdraví zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pohybující se v budově školy,
- oslovují zaměstnance školy dle jejich pracovního zařazení: „paní ředitelko, paní zástupkyně, paní učitelko, pane učiteli, paní asistentko, paní vychovatelko, paní hospodářko, paní kuchařko, paní vedoucí školní jídelny, paní uklízečko, pane školníku,
- respektují *Chartu školy*:  
*Slušně pozdrav, popros, poděkuj.*  
*Mluv pravdu, nevyvolávej konflikty.*  
*Neskákej druhému do řeči.*  
*Nepoužívej nevhodná a ponižující slova.*  
*Nenič školní majetek.*  
*Udržuj pořádek a čistotu.*  
*Respektuj všechny zaměstnance a pravidla výuky.*  
*Nedělej druhým to, co nechceš, aby dělali oni tobě.*

### 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

#### 2. 2. 1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka - ty jsou poskytovány na třídních a konzultačních schůzkách, v jiném termínu vždy po dohodě s vyučujícím; základním prostředkem k předávání vzájemných informací je informační systém Bakaláři,
- volit a být volen do školské rady a do orgánů SRPŠ,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádření musí být věnována přiměřená pozornost,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
- být seznámen se školním vzdělávacím programem,
- na ochranu osobních údajů o dítěti.

## **2. 2 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajišťovat, aby žák docházel řádně, pravidelně a včas do školy,
- na vyzvání ředitelky školy, výchovného poradce a třídního učitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- pravidelně kontrolovat výsledky školní práce dítěte, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. V případě výskytu infekčních onemocnění a vší u žáků jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost ihned nahlásit, aby škola mohla podniknout taková opatření, která zabrání šíření infekce. Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců.
- oznamovat škole údaje o dítěti potřebné k vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo zabezpečení žáka a změny v těchto údajích,
- při nemoci a jiných nepředvídaných absencích omlouvat žáka osobně, telefonicky, emailem první den nepřítomnosti, nejpozději třetí pracovní den,
- po návratu žáka musí zákonný zástupce nejpozději třetí pracovní den v IS Bakaláři doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky,
- omlouvat žáka v předstihu, je-li důvod absence znám předem,
- před vstupem do školy nahlásit zaměstnanci školy své jméno a účel návštěvy školy. Při odchodu ze školy nevpuštět do školy jinou osobu a řádně zavřít vchodové dveře,
- v případě časté absence nebo při podezření ze záškoláctví si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat potvrzení lékaře. Pokud není absence omluvena, bude považována za absenci neomluvenou,
- v případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o tomto problému pracovníky příslušných obecních úřadů, oddělení péče o dítě pověřené obce (OSPOD Veselí nad Moravou), popřípadě Policii ČR. Škola má oznamovací povinnost i v případě podezření na spáchání přestupku nebo trestného činu.

## **2. 2. 3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- zákonný zástupce nesmí narušovat výuku nebo do ní zasahovat bez předchozí domluvy s vyučujícím,
- e-mailová a telefonická komunikace je určena zejména k informování o nepřítomnosti žáka ve škole, příp. sdělení organizačních záležitostí spojených se vzděláváním a chodem školy,
- osobní jednání probíhá v době mimo vyučování, např. na pravidelných třídních schůzkách a v termínech konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě v jinou dobu,
- prostřednictvím třídního důvěrníka, školské rady nebo osobně má zákonný zástupce možnost vznášet dotazy a podněty k práci školy,
- komunikace zákonných zástupců žáků a školy musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

## **3. Provoz a vnitřní režim školy**

### **3. 1 Provoz a vnitřní režim školy**

- Pro žáky se školní budova otevírá v 7.30 hodin. Žáci vstupují do školy a odcházejí ze školy pouze vchodem přes šatny. V 7.40 pracovník vykonávající dohled pouští žáky do tříd. V jinou dobu (např. konzultace nebo doučování) vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází do šatny. Dveře od šaten jsou zabezpečeny elektronicky. Každý žák školy zdarma obdrží

elektronický čip, který mu zůstane po celou dobu školní docházky. Tento čip nesmí půjčovat ani dát nikomu jinému. Čip bude sloužit k otevírání dveří u šaten školy od 7:30 do 15:00 hodin v době školního vyučování a k evidenci při školním stravování. V jinou dobu budou dveře uzamčeny. V případě ztráty čipu jsou žáci povinni ihned nahlásit tuto ztrátu p. hospodáři školy a třídnímu učiteli a bude jim vydán za poplatek 100,- Kč čip nový. Po celou dobu provozu šaten, (tj. 7:30 – 8:00 a 11:40 – 14:00 hodin) je v šatnách školy zajištěn nad žáky dohled zaměstnanců dle rozpisu dozorů.

- Po příchodu do budovy si žáci odkládají svršky v šatnách a ihned odcházejí přezutí do učeben.
- Šatní skříňky s odloženými osobními věcmi žáků jsou vždy uzamčeny. Žák je povinen nosit klíček od šatní skříňky u sebe. V případě zapomenutí klíče odemyká skříňku p. školník, případně p. uklízečka. V případě ztráty klíče škola vyhotoví náhradní a náklady hradí žák. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní sálové obuvi, vždy s nebarvicí podrážkou.
- Na výuku některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

• **Časový rozvrh hodin a přestávek**

Dopolední vyučování		Odpolední vyučování	
1. hod.	8:00 – 8:45	1. hod.	8:00 – 8:45
2. hod.	8:55 – 9:40	2. hod.	8:55 – 9:40
3. hod.	10:00 – 10:45	3. hod.	10:00 – 10:45
4. hod.	10:55 – 11:40	4. hod.	10:55 – 11:40
5. hod.	11:50 – 12:35	5. hod.	11:50 – 12:35
6. hod.	12:45 – 13:30	6. hod.	polední přestávka
		7. hod.	13:05 – 13:50
		8. hod.	13:55 – 14:40

- Žáci přicházejí do třídy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.
- O všech přestávkách musí být umožněn pobyt žáků mimo třídu. Žáci věnují jejich využití k relaxaci, regeneraci a přípravě na další hodinu.
- Zvoneční na konci hodiny je signálem pro pedagoga k ukončení vyučovací hodiny. Žáci vyčkají na jeho pokyn k ukončení hodiny.
- Přestávky v dopoledním vyučování jsou 10 minutové, po druhé vyučovací hodině je přestávka 20 minutová. V případech zvláštního zřetele lze zkrátit některé 10 minutové přestávky na nejméně 5 minut. Předměty výchovného charakteru mohou být vyučovány v jednom sledu.
- V době přestávek se žáci chovají ukázněně, dodržují pravidla bezpečnosti, dbají pokynů dohlížejících zaměstnanců, zdržují se v poschodí, kde mají svoji učebnu.
- V době polední přestávky žáci tráví volný čas v prostorách k tomu určených pod dohledem pedagogického pracovníka. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu ped. pracovníka. Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří o přestávce mezi vyučováním opustí budovu školy.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Pokud se do výuky nedostaví vyučující na hodinu včas, po 5 minutách po začátku výuky jde zástupce třídy ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny, případně do sborovny.

- Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává pedagogický pracovník p. vychovatelce. Ostatní doprovodí do šaten. Pedagogický pracovník poslední hodiny doprovodí žáky do šatny. Vyučující TV odpovídají za pořádek v šatně TV.
- Pořizovat jakékoliv fotografie, audio či videonahrávky bez předchozího svolení spolužáků nebo zaměstnanců školy je nepřípustné.
- V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona. Pedagog tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovněprávním vztahu). Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě (žáka nelze odkázat na samostatnou práci „preventivně“, vyloučit ho předem z účasti na školním výletu apod.), bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.
- Do odborných učeben odcházejí žáci minutu před zvoněním sami a čekají před učebnou na příchod vyučujícího. Do učebny vstupují pouze s vyučujícím. Při odchodu do jiné učebny si žáci berou aktovky se všemi věcmi s sebou.
- Po ukončení vyučování odvede pedagog poslední vyučovací hodiny žáky do šaten. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí školu ihned po vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, se při odchodu do školní jídelny a zpět chovají ukázněně.
- Žák se aktivně účastní vyučování, pracuje poctivě a svědomitě, nenarušuje nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin. Při vyučování sedí žák slušně a plní pokyny pedagogů. Chce-li odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se.
- Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny a žaluziemi ve třídách bez pokynu pedagogického pracovníka. Okna jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů zavřena, třídy se větrají při vyučovacích hodinách, vždy za přítomnosti učitele.
- Prostory WC jsou určeny pouze k vykonání hygienické potřeby. Žáci se na toaletách zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou, aby mohli toalety použít další žáci.

### 3. 2 Režim při mimoškolních akcích

- Bezpečnost a ochranu zdraví (dále „BOZ“) při mimoškolních akcích zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem školy.
- Při mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Na jednu osobu zajišťující BOZ žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Při větším počtu zajistí ředitelka školy účast dalšího pedagogického pracovníka. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitelka školy, a to s ohledem na náročnost zajištění BOZ žáků v prostředí, v němž se budou pohybovat.
- V případech, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, se zajišťuje BOZ žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZ žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků

a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do IS Bakaláři.

- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejícího dohledu.
- Před mimoškolními akcemi jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a další mimoškolní akce platí zvláštní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- V případě neúčasti žáka na školním výletě, lyžařském kurzu, exkurzi atd. se žákům zaplacená částka, kterou již nelze stornovat, nevrací.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení chování na vysvědčení.

### **3. 3 Distanční vzdělávání**

#### **3. 3. 1 Zahájení distančního vzdělávání**

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Distanční vzdělávání poskytuje škola v potřebném rozsahu v důsledku dalších závažných provozních důvodů, které neumožňují přímou účast žáků na vzdělávání (např. omezení provozu školy nařízením MZ, KHS a jiné závažné provozní důvody).
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu ZŠ Vnorovy, a to v míře odpovídající okolnostem.
- Distanční vzdělávání je pro žáky povinné, tj. všichni žáci se musí distančního vzdělávání účastnit.

#### **3. 3. 2 Formy distančního vzdělávání**

- ZŠ Vnorovy realizuje distanční vzdělávání formou online hodin v Google Workspace podle online rozvrhu hodin.
- Pro plnění školních povinností žákem při distančním vzdělávání platí pravidla daná tímto školním řádem obdobně, se zohledněním specifik distančního vzdělávání.
- Případná neúčast (nemoc aj.) žáka v distančním vzdělávání musí být zákonným zástupcem omluvena podle stejných pravidel jako v případě přímé výuky ve škole.

### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **4. 1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

- Při pobytu ve škole se žáci chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj, svých spolužáků ani ostatních osob ve škole.
- Dohled nad žáky je řádně zajištěn, řídí se rozvrhem hodin a přestávek.
- Žákům je zakázáno otevírat cizím osobám a umožnit jim vstup do školní budovy.
- Žáci dbají na dodržování základních hygienických zásad, zvláště před jídlem a po použití WC.

- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve škole nebo při akci pořádané školou, jsou žáci povinni nahlásit ihned vyučujícímu, t.j. učiteli nebo někomu z ped. pracovníků. Pedagogičtí pracovníci poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření. Další postup při úrazu se řídí směrnicí Evidence úrazů dětí a žáků.
- Při nevolnosti či bolesti žáka nesmí zaměstnanci školy podávat žákům žádné léky bez písemného a konkrétního souhlasu zákonného zástupce žáka
- Při laboratorních pracích a při výuce TV, F, Ch, Př, PČ, HV a VV dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy, které jsou uvedeny v řádech odborných učeben a se kterými byli žáci seznámeni v první hodině (chybějící žáci dodatečně). Žáci respektují nařízení vyučujících týkající se druhu oděvu a obuvi na specifické činnosti ve vyučování (výtvarná výchova, laboratorní práce v daných předmětech). V hodinách tělesné výchovy se z důvodu bezpečnosti nedovoluje cvičit s jakýmkoliv šperky, dlouhými nehty ani jinými předměty, které by mohly způsobit zranění.
- Je zakázáno vyhazování různých předmětů z oken.
- O přestávkách jsou otevřeny dveře na chodbu.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a počítači bez dohledu ped. pracovníka.
- Při mimoškolních akcích platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni a jsou součástí Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole a Školní výlety.
- O každém úrazu podá odpovědná osoba bez zbytečného odkladu hlášení zákonnému zástupci žáka.
- Se zásadami silničního provozu jsou žáci seznámeni na začátku školního roku a před každými prázdninami. Při jízdě na kole do školy dodržují žáci pravidla silničního provozu, kola zamykají na vyhrazených místech.
- Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu ped. pracovníka. Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu školy. V budově školy mohou pobývat pouze ve vyhrazeném prostoru s pedagogickým dohledem.
- Vstup do základní školy je pro cizí návštěvníky možný pouze hlavním vchodem, který je opatřen venkovní koulí a komunikátorem, jehož prostřednictvím může každý příchozí ohlásit důvod své návštěvy. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

#### **4. 2 Ochrana žáků před nežádoucími projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- V areálu školy je zakázáno užívat návykové látky (tím se rozumí alkohol, tabákové výrobky, omamné a psychotropní látky a ostatní látky, které mohou nepříznivě ovlivnit psychiku člověka, sebeovládání nebo jeho rozpoznávací schopnosti) nebo látky, které je svým vzhledem napodobují a připomínají. Dále je zakázáno se jmenovanými návykovými látkami manipulovat (tím se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, přechovávání) a současně není z důvodu bezpečnosti dovoleno vstupovat do školy pod vlivem těchto látek.
- Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu projevů rizikového chování, uplatňují různé formy a metody práce umožňující včasné diagnostikování ohrožených žáků.
- Projevy šikanování, tj. fyzické i psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, hrubé slovní útoky, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.



O zjištění takového chování bude škola informovat zákonného zástupce žáka, podle zjištění okolností i Policii ČR a orgány sociální péče.

- Žák svým chováním ani oblečením nepropaguje ani skrytě fašismus, rasismus, drogy, jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Pokud je žák svědkem projevů nežádoucího chování, je povinen toto ohlásit ihned vyučujícímu nebo vedení školy. Každý pracovník je povinen nahlásit tyto skutečnosti neprodleně vedení školy.
- Ředitelka společně s ostatními pedagogy a zaměstnanci školy bude posuzovat jako velmi nežádoucí projevy šikany a kyberšikany, vulgární a urážlivé chování vůči sobě navzájem i vůči všem zaměstnancům školy, vandalismus, brutalitu, projevy rasismu, extremismu, xenofobie, antisemitismu a homofobie, netolismus, záškoláctví, krádeže, násilí, sebepoškozování, rizikové sexuální chování, hazardní hraní a kriminalitu všeho druhu. Konkrétní postupy jsou řešeny v Krizovém plánu školy.
- V prvním patře je žákům k dispozici schránka důvěry.

#### **4. 3 Poradenská činnost školy**

##### **4. 3. 1 Školní poradenské pracoviště**

Ve škole působí školní poradenské pracoviště, které zajišťuje specializované pedagogické činnosti, poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo ve škole.

Tým ŠPP je tvořen výchovnou poradkyní a školním metodikem prevence. ŠPP úzce spolupracuje s vedením školy, s pedagogy a dalšími školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC). Všichni členové poradenského týmu vycházejí při své práci ze znalosti prostředí a atmosféry školy. Školní poradenské pracoviště poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům. Snaží se jim pomáhat při zvládnutí a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží.

Hlavní cíle školního poradenského pracoviště:

- poskytování poradenských služeb ve škole žákům, zákonným zástupcům i pedagogům,
- zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšné poskytování podpůrných opatření,
- prevence rizikového chování (závislosti, agresivita, šikana, rasismus, sexuální výchova atd.),
- vytvoření systému včasného odhalování problémových projevů chování ve školách,
- omezení školní neúspěšnosti a předčasných odchodů žáků ze vzdělávání, průběžná a dlouhodobá péče o děti s neprospěchem,
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o nadané žáky,
- poskytování služeb kariérového poradenství společně s kariérovým vzděláváním a poskytováním informací o možnostech kariérového uplatnění po ZŠ,
- prohloubení spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními.

##### **4. 3. 2 Výchovná komise**

Ve škole pracuje výchovná komise (VK), která má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. Výchovnou komisi tvoří ředitelka školy, zástupkyně ředitelky, výchovná poradkyně, metodik prevence rizikového chování a třídní učitel. Podle závažnosti problému je přizván k jednání VK rovněž zástupce OSPOD, PČR a zástupce zřizovatele.

Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování

ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení projevů rizikového chování.

Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitelka školy, za přípravu jednání VK odpovídá výchovná poradkyně. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou k účasti na jednání VK pozváni obvykle doporučeným dopisem do vlastních rukou. Jednání výchovné komise řídí výchovná poradkyně.

Z jednání výchovné komise pořizuje výchovná poradkyně zápis, který všichni přítomní podepisují.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Základní pokyny jsou uvedeny v předcházejících částech Školního řádu.
- Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními pomůckami a školním majetkem, včetně školních mobilních digitálních zařízení.
- V odborných učebnách se žáci řídí řády odborných učeben.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, zřizovateli, popřípadě orgánům sociální péče.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, jejich ztráty hlásí neprodleně třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a nahlášená až následující den.
- Žáci prvního ročníku učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni vrátit je nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o půjčené učebnice, ochraňovat je před ztrátou a poškozením. Vyučující jednotlivých předmětů vyžadují, aby všechny učebnice byly řádně obaleny.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením bez dohledu pedagogického pracovníka. S termoventily manipulují pouze zaměstnanci školy.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, manipulace s ohněm, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
- Každý žák při příchodu do třídy zkontroluje své místo. Pokud zjistí jakékoliv poškození lavice, židle, PC nebo jiných přenosných IT zařízení, ohlásí toto poškození na začátku hodiny vyučujícímu. Služba třídy odchází ze třídy poslední, kontroluje celkový stav třídy.

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **6.1 Pravidla a zásady pro hodnocení žáků**

- Pravidla hodnocení žáků vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění a z Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění a jsou nedílnou součástí školního řádu. Hodnocení žáků s individuálním vzděláváním v ČR i v zahraničí, žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí a hodnocení zahraničních žáků se řídí platnou legislativou.
- Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- Při průběžném i celkovém hodnocení pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každého hodnocení, zdůvodnit je a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Kontrolní písemné práce a další druhy rozsáhlejších zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení, a to průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost hodnocení i způsob získání známky a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal, a zahrnout je do celkového hodnocení.
- Učitel bere při hodnocení zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení jsou povinni provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou v pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají v pedagogické radě. Třídní učitel sdělí výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.
- Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
  - úroveň dosažených výsledků vzdělávání
  - píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
  - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
  - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů

## Školní řád Základní školy Vnorovy, okres Hodonín, příspěvkové organizace

- schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- minimálně 8 známek z českého jazyka, matematiky a cizího jazyka a minimálně 5 známek z ostatních vyučovacích předmětů

- Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1	výborný
2	chvalitebný
3	dobrý
4	dostatečný
5	nedostatečný

- Orientační hodnotící stupnice

100 - 90 %	prakticky bez chyby, chybje výjimečně	vynikající, příkladný, výborný	1
do 75 %	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	2
do 50 %	pozitivní a negativní v rovnováze	dobrý, průměrný	3
do 25 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	4
pod 25 %	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	5

- stupeň 1 výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

- stupeň 2 chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Jeho 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. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

- stupeň 3 dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. 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, neoriginální, 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. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

○ stupeň 4 dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc pedagoga. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí pedagoga opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

○ stupeň 5 nedostatečný

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

- Na prvním stupni se při hodnocení na vysvědčení použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení viz tabulka.
- Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
  - soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
  - různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
  - analýzou výsledků aktivit žáků
  - konzultacemi s ostatními pedagogy, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny
- Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetí pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 8 známek z českého jazyka, matematiky a cizího jazyka a minimálně

5 známek z ostatních vyučovacích předmětů. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštěm.

## 6. 2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Žáci mají možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy.

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi učiteli způsobem přiměřeným věku žáků.

Chyba je přirozená součástí procesu učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb žáka (slovním komentováním, zdůvodněním).

Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka učitelem), ale doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit: co se mu daří, co mu ještě nejde, jaké má rezervy, jak bude pokračovat dál.

Učitelé cíleně a pravidelně vedou žáky, aby komentovali svoje výkony a výsledky.

Na konci každého pololetí žáci písemnou nebo ústní formou provedou sebehodnocení, v oblasti zodpovědného přístupu a motivace k učení, vztahů v třídním kolektivu, výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech aj.

## 6. 3 Zásady pro používání slovního hodnocení

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Slovní hodnocení vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
- z pracovního tempa
- ze schopnosti samostatně pracovat
- ze schopnosti soustředit se

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, projekty, domácí úkoly)

Žák může být slovně hodnocen pouze s písemným souhlasem svého zákonného zástupce.

O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

- Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

<b>Zvládnutí učiva</b>	
1 – výborný	zvládá bezpečně
2 – chvalitebný	zvládá
3 – dobrý	v podstatě zvládá
4 – dostatečný	zvládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	nezvládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
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
<b>Píle a zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

#### **6. 4 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných se řídí doporučeními školského poradenského zařízení.

Výchovná poradkyně a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní pedagogické pracovníky s doporučeními školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

#### **6. 5 Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků s OMJ se zaměřuje na individuální pokrok žáka, má povzbuzující charakter.

Při hodnocení žáka s OMJ platí, že se zohledňuje nedostatečná znalost vyučovacího jazyka (dle § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka).

#### **6. 6 Hodnocení při distančním vzdělávání**

Učitel zařadí takový způsob zkoušení, který vhodně zohledňuje probíhající způsob distančního vzdělávání, specifikum vyučovacího předmětu a individuální vzdělávací možnosti žáka (např. přístup k informačním technologiím aj.).

Stupeň prospěchu se neurčuje na základě pouhého aritmetického průměru známek. Klasifikace zahrnuje hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání, hodnotí se kvalita a systematickosti práce žáka.

#### **6. 7 Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení**

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí

*prospěl s vyznamenáním*

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

*prospěl*

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

*neprospěl*

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

*nehodnocen*

nehodnocen je žák tehdy, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí



## 6.8 Hodnocení chování žáka

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem nebo ostatními pedagogy:

- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky
- před koncem každého čtvrtletí
- okamžitě v případě hrubého porušení školního řádu

Stupně hodnocení chování

### *stupeň 1 velmi dobré*

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

### *stupeň 2 uspokojivé*

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole. Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### *stupeň 3 neuspokojivé*

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

## 6.9 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

### **Pochvaly**

Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do EŽK. Pochvaly třídního učitele a ředitele školy jsou udělovány po projednání v pedagogické radě zpravidla každé čtvrtletí.

### ***Pochvala třídního učitele***

- za příkladné plnění školních povinností (příprava na vyučování, snaha a píle)
- za vítězství ve školních kolech soutěží (vědomostní, výtvarné i sportovní)
- za práci pro třídní kolektiv
- za výraznou pomoc spolužákovi
- výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci

### ***Pochvala ředitele školy***

- za výborné výsledky a reprezentaci školy na veřejnosti (1. až 3. místo v okresních a vyšších kolech soutěží a olympiád)
- za soustavné vzorné plnění školních povinností
- za významnou pomoc spolužákovi
- za mimořádný projev lidskosti

Udělení pochvaly třídního učitele a ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a prokazatelným způsobem v IS Bakaláři je informován zákonný zástupce žáka.

### **Kázeňská opatření**

Za porušení Školního řádu lze udělit žákovi tato kázeňská opatření:

#### ***Napomenutí třídního učitele (NTU)***

Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel, na čtvrtletní pedagogické radě oznámí ředitelce školy. Zákonní zástupci jsou informováni o udělení NTU osobně nebo oznámením v IS Bakaláři.

NTU se zpravidla uděluje za:

- nevhodné chování nebo vulgární vyjadřování
- podvodné lhaní nebo odmlouvání
- občasné zapomínání školních pomůcek (5 sdělení v ŽK)
- projevy rasismu nebo xenofobie
- opakovaná napomenutí žáka za vyrušování ve vyučování
- fyzické nebo slovní napadení spolužáka
- nerespektování pokynu vyučujícího
- zapnutý mobilní telefon nebo jiné IT zařízení bez svolení vyučujícího
- 1 – 2 neomluvené hodiny
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 30 minut
- spoluúčast na počáteční šikaně nebo kyberšikaně

#### ***Důtka třídního učitele (DTU)***

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po předchozím projednání s ředitelkou nebo zástupkyní školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni oznámením v IS Bakaláři.

DTU je udělena za:

- pokračování v přestupcích, za které již bylo uděleno NTU nebo spáchání vážnějšího přestupku
- opakované špatné plnění školních povinností (zapomínání pomůcek) – (6 - 10 sdělení v ŽK)
- hrubé nebo drzé chování vůči všem zaměstnancům školy i žákům
- projevy rasismu nebo xenofobie
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 45 minut
- fyzické napadení žáků
- přinesení předmětů ohrožujících bezpečnost a zdraví (méně závažné případy)
- podvádění a lhaní
- krádež nebo úmyslné poškození majetku

- nerespektování pokynů zaměstnanců školy při výuce i mimo ni
- neomluvená absence (3 – 6 hodin)
- drobné úmyslné poškození majetku školy
- opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění

### ***Důtka ředitele školy (DŘŠ)***

Důtku ředitele školy uděluje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, po projednání v pedagogické radě. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni přes IS Bakaláři nebo osobně.

DŘŠ je udělena za:

- pokračování v přestupcích, za které již byla udělena nižší kázeňská opatření nebo spáchání vážnějšího přestupku
- neomluvená absence (7 – 9 hodin)
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 60 minut
- svévolné opuštění prostoru školy, mimoškolní akce pořádané školou, kulturního představení, sportovní akce apod.
- falšování úředních zápisů
- krádež nebo úmyslné poškození majetku
- přinesení předmětů ohrožujících bezpečnost a zdraví
- soustavné neplnění škol. povinností (zapomínání pomůcek)
- opakované hrubé a drzé chování vůči všem zaměstnancům školy
- fyzické napadení žáků, jehož důsledkem je zranění
- použití jakékoliv návykové látky v prostorách školy

Udělení důtky ředitele školy není přímo podmíněno udělením napomenutí třídního učitele ani důtkou třídního učitele.

### ***Snížená známka z chování 2***

Pokud budou výše uvedená kázeňská opatření neúčinná, nebo pokud dojde k závažnému porušení Školního řádu, bude chování žáka na vysvědčení hodnoceno 2. stupněm z chování. Sníženému stupni z chování nemusí bezpodmínečně předcházet žádné kázeňské opatření. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Snížená známka z chování 2 se zpravidla uděluje za:

- pokračování v přestupcích, za které již byla udělena nižší kázeňská opatření
- pořízení zvukového nebo obrazového záznamu bez souhlasu pedagoga a zveřejnění tohoto záznamu, například na sociálních sítích, bez souhlasu pedagoga
- přinesení návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) nebo látek, které je svým vzhledem připomínají a napodobují, do školy nebo na školní akci
- neomluvená absence (10 – 20 neomluvených hodin a informace na OSPOD)
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 120 minut
- rozvinutá šikana nebo kyberšikana (informace na OSPOD)
- opakovaná krádež nebo opakované úmyslné poškození majetku (informace na OSPOD)
- užití nebo distribuce návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) nebo látek, které je svým vzhledem napodobují nebo připomínají, do školy nebo na školní akci (informace

na OSPOD a v případě drog na Policii ČR), požadavek na zákonné zástupce, aby si své dítě, které je pod vlivem návykových látek, vyzvedli

- přinesení předmětů závažným způsobem ohrožujících bezpečnost a zdraví (informace na OSPOD a Policii ČR)

### ***Snížená známka z chování 3***

Pokud budou výše uvedená kázeňská opatření neúčinná, nebo pokud dojde k hrubému porušení školního řádu, bude chování žáka na vysvědčení hodnoceno 3. stupněm z chování. Sníženému stupni z chování nemusí bezpodmínečně předcházet žádné kázeňské opatření. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Snížená známka z chování 3 se zpravidla uděluje za:

- pokračování v přestupcích, za které již byla udělena nižší kázeňská opatření
- více než 20 neomluvených hodin (informace na OSPOD a Policii ČR)
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 180 minut
- rozsáhlá šikana nebo kyberšikana (informace na OSPOD a Policii ČR)
- krádež nebo úmyslné poškození majetku
- užití nebo rozsáhlá distribuce návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) do školy nebo na školní akci (informace na OSPOD a v případě drog na Policii ČR), požadavek na zákonné zástupce, aby si své dítě, které je pod vlivem návykových látek vyzvedli
- přinesení předmětů závažným způsobem ohrožujících bezpečnost a zdraví a hrozba jejich použití (informace na OSPOD a Policii ČR)

Škola si vyhrazuje právo upravit sankci za přestupek žáka podle rozsahu dopadů konkrétního přestupku, podle závažnosti a úmyslu žáka, podle specifik jednotlivých případů a podle zohlednění dosavadního chování žáka.

## **6. 10 Postup do vyššího ročníku**

Postup do vyššího ročníku se řídí Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení 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.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních výsledků vzdělávání a důvodů uvedených v žádosti.

#### **6. 11 Uvolnění žáka z vyučovacích předmětů**

Je-li žák uvolněn v 1. nebo 2. pololetí z tělesné výchovy či jiných vyučovacích předmětů, uvede se v rubrice „uvolněn“. O uvolnění rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce. Úlevy nebo uvolnění se řídí písemným doporučením lékaře. Žádost je součástí dokumentace žáka.

Ředitelka školy určí způsob zaměstnání žáka uvolněného z daného předmětu. Jsou-li tyto předměty zařazeny na první nebo poslední vyučovací hodiny, může ředitelka školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování těchto předmětů zcela, bez náhrady.

#### **6. 12 Hodnocení žáka v náhradním termínu**

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.

#### **6. 13 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky**

- Organizaci komisionálních zkoušek řeší tato legislativa:
  - Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
  - Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Komisionální přezkoušení žáka se koná v těchto případech:
  - na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení při individuálním vzdělávání,
  - na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při plnění povinné školní docházky v zahraničí,
- Opravné zkoušky na konci druhého pololetí při splnění podmínek stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb.

Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Žák obdrží nové vysvědčení. Původní vysvědčení žák nevrací.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Součástí protokolu je obsah přezkoušení a písemné plnění úkolů žáka, zadaných v průběhu přezkoušení.

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 tak, aby k přezkoušení došlo v nejkratším možném termínu.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, a to v souladu se školním vzdělávacím programem.

## **7. Společná a závěrečná ustanovení**

- Školní řád vydává ředitelka školy, prokazatelně s ním seznámí zaměstnance školy, žáky a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce žáků.
- Školní řád schvaluje Školská rada.
- Školní řád bude zveřejněn na webových stránkách školy a bude v tištěné podobě k dispozici žákům v kmenových třídách, vyvěšen na chodbě školy u vstupu, k dispozici ve sborovně školy a ředitelně školy.

Tímto se ruší Školní řád účinný od 1. 9. 2021;

Tento Školní řád je účinný od 1. 9. 2023.

Č. j.: ZŠVn 362/2023

Tento řád byl schválen Školskou radou dne 28. 8. 2023 a projednán se všemi zaměstnanci na poradě dne 28. 8. 2023. Zřizovatel byl seznámen se Školním řádem dne 29. 8. 2023.

Ve Vnorovech 1. 9. 2023

.....  
ředitelka školy

## Obsah

1. Obecná ustanovení .....	1
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	1
2. 1 Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	1
2. 1. 1 Práva žáků .....	1
2. 1. 2 Povinnosti žáků .....	2
2. 1. 3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	3
2. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.....	3
2. 2. 1 Práva zákonných zástupců.....	3
2. 2. 2 Povinnosti zákonných zástupců.....	4
2. 2. 3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	4
3. Provoz a vnitřní režim školy.....	4
3. 1 Provoz a vnitřní režim školy.....	4
3. 2 Režim při mimoškolních akcích.....	6
3. 3 Distanční vzdělávání .....	7
3. 3. 1 Zahájení distančního vzdělávání .....	7
3. 3. 2 Formy distančního vzdělávání.....	7
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
4. 1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků .....	7
4. 2 Ochrana žáků před nežádoucími projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	8
4. 3 Poradenská činnost školy .....	9
4. 3. 1 Školní poradenské pracoviště .....	9
4. 3. 2 Výchovní komise .....	9
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....	10
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	10
6. 1 Pravidla a zásady pro hodnocení žáků.....	10
6. 2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	14
6. 3 Zásady pro používání slovního hodnocení .....	14
6. 4 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných .....	16
6. 5 Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ).....	16
6. 6 Hodnocení při distančním vzdělávání .....	16
6. 7 Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení .....	16
6. 8 Hodnocení chování žáka.....	17

6. 9 Výchovná opatření.....	17
6. 10 Postup do vyššího ročníku.....	20
6. 11 Uvolnění žáka z vyučovacích předmětů.....	21
6. 12 Hodnocení žáka v náhradním termínu.....	21
6. 13 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky .....	21
7. Společná a závěrečná ustanovení .....	22