



Č.j.: SM 1_2025/ 1. 9. 2025

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vypracoval / vydal:	Mgr. Jiří Pavlas, MBA, ředitel školy
Nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Statutární orgán Základní školy a mateřské školy Písařov, okres Šumperk, příspěvkové organizace (dále „škola“) vydává *Školní řád základní školy* (dále „školní řád“), který se vztahuje k činnosti základní školy umístěné na adresách: Písařov č.p. 216 a č.p.70, 789 91.
- 1.2. Základní právní východiska:
 - § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a
 - vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. 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.
- 1.4. Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

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

2.1. Práva žáků

Žáci mají právo zejména:

- 2.1.1. na vzdělávání podle školského zákona – na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- 2.1.2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 2.1.3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovský parlament, třídní samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy (třídního učitele) nebo školskou radu s tím, že ředitel nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

- 2.1.4. předkládat oprávněné návrhy na zkvalitnění činnosti školy,
- 2.1.5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje – žák vyjadřuje své vlastní názory slušným způsobem,
- 2.1.6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- 2.1.7. účastnit se konzultačních hodin vyučujících – vhodnou a slušnou formou žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či pokynu učitele nerozumí; v odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence) má žák právo při osvojování zameškaného učiva obrátit se na vyučujícího, popřípadě na třídního učitele a ředitele školy a dojednat způsob řešení situace,
- 2.1.8. účastnit se zájmové a mimoškolní činnosti.

2.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost zejména:

- 2.2.1. Řádně docházet do školy (pravidelně a včas) a řádně se vzdělávat – účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou,
- 2.2.2. být ve třídě nejpozději 5 minut před zahájením výuky,
- 2.2.3. být na výuku připraven, dbát pokynů učitelů; nosit si požadované školní pomůcky (včetně žákovské knížky) podle rozvrhu hodin,
- 2.2.4. ve vyučování aktivně pracovat, svým chováním nenarušovat výuku a nevykřikovat,
- 2.2.5. chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- 2.2.6. předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvě své absence,
- 2.2.7. řádně si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole,
- 2.2.8. respektovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem (nebo jiným učitelem),
- 2.2.9. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- 2.2.10. plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.2.11. udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek školy před poškozením,
- 2.2.12. nenosit do školy cenné předměty, předměty nesouvisející s výukou a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků,
- 2.2.13. před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí učitelů, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením učitelů a pod jejich dohledem,
- 2.2.14. ihned ohlásit nejbližšímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz, podezření na úraz v souvislosti s vyučováním, stejně jako náhle vzniklou nevolnost,
- 2.2.15. dodržovat pravidla používání mobilních telefonů, internetu a dalších informačních a komunikačních technologií (dále „ICT“) stanovená tímto školním řádem, konkrétně:
 - mobilní telefon není pro vyučování nutný, pokud žák potřebuje informovat své zákonné zástupce o cestě do školy, učiní tak před vstupem do budovy školy,
 - po celou dobu pobytu ve škole žák nesmí používat mobilní telefon ani chytré hodinky bez svolení vyučujícího – žáci jsou povinni mít mobilní telefon vypnutý (v tichém režimu) a uložený ve školní tašce (aktovce), chytré hodinky nastaveny v tichém režimu po celou dobu vyučování,
 - jiná pravidla pro použití mobilního telefonu, chytrých hodinek či jiných zařízení ve výuce může vyučující stanovit s ohledem na potřeby výuky, pravidla používání pro mimoškolní akci stanoví třídní učitelka, případně vedoucí akce,

- je zakázáno používat mobilní telefon a jinou ICT k jakékoliv dokumentaci (nahrávání, natáčení a fotografování) osob nebo školních prostor, je zcela nepřijatelné zneužít mobilní telefon, internet či jakoukoliv jinou ICT k obtěžování ostatních, urážkám, ponižování či kyberšikaně.

2.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Žáci:

- 2.3.1. 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 (v ostatních případech se postupuje podle „Přestupkového řádu“, viz příloha č. 1 školního řádu),
- 2.3.2. komunikují s pedagogy a ostatními zaměstnanci zdvořilým respektujícím způsobem, používají vykáni – urážející a jinak dehonestující chování žáků vůči zaměstnancům školy je nepřijatelné,
- 2.3.3. zdraví zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pohybující se v budově školy,
- 2.3.4. oslovují zaměstnance školy dle jejich pracovního zařazení
- 2.3.5. respektují pravidla:
 - Vstoupil jsi, slušně pozdrav.
 - Odcházíš-li, rozluč se.
 - Potřebuješ-li něco, řekni „prosím“.
 - Dostaneš-li něco, řekni „děkuji“.
 - Používej i ostatní „kouzelná“ slova, která k sobě lidi přibližují.
 - Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
 - Nikomu neubližuj - jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
 - Nenič - každá věc, která Ti posloužila, poslouží i druhým.
 - Mluv pravdu - lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.
 - Važ si sám sebe i druhých.
 - Nedělej jiným to, co nechceš, aby dělali Tobě.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

3.1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo zejména:

- 3.1.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (právo na informace mají také osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost),
- 3.1.2. volit a být voleni do školské rady,
- 3.1.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- 3.1.4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

3.2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnosti zejména:

- 3.2.1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy, v případě absence dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- 3.2.2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 3.2.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.2.4. oznamovat škole údaje o žákovi zapsané ve školní matrice a změny v těchto údajích (bydliště aj.),

- 3.2.5. oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- 3.2.6. úzce a aktivně spolupracovat se školou při řešení rizikového chování žáků (projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky atd.),
- 3.2.7. nahradit škodu, kterou jeho dítě způsobí svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku,
- 3.2.8. průběžně sledovat klasifikaci a záznamy v žákovské knížce a informace v elektronickém systému Bakaláři (podepisovat nebo potvrzovat seznámení s informacemi).

3.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemná komunikace mezi školou a zákonnými zástupci je založena na otevřenosti, vzájemné úctě a respektu k rolím všech zúčastněných.

- 3.3.1. Zákonný zástupce respektuje průběh výuky a nezasahuje do ní bez předchozí domluvy s učitelem.
- 3.3.2. Telefonická komunikace a systém Bakaláři jsou určeny zejména k informování o nepřítomnosti žáka ve škole, příp. sdělení organizačních záležitostí spojených se vzděláváním a chodem školy.
- 3.3.3. O průběhu a výsledcích vzdělávání a o chování svého dítěte se informují především při osobním jednání s pedagogickými pracovníky; osobní jednání probíhá zpravidla mimo dobu vyučování, zejména na třídních schůzkách, v konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě v jiném termínu; používání e-mailové, telefonické, nebo komunikace přes Bakaláře je umožněno ve výjimečných případech. Tyto prostředky slouží zejména pro sjednání termínu osobní schůzky.
- 3.3.4. Prostřednictvím školské rady nebo osobně má zákonný zástupce možnost vznášet dotazy a podněty k práci školy.
- 3.3.5. Anonymní a neadresné připomínky zákonných zástupců nebudou projednávány.
- 3.3.6. Komunikace zákonných zástupců žáků a školy musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

3.4. Pravidla pro omlouvání absence žáků

- 3.4.1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování bezodkladně poté, co nepřítomnost započala – tj. **informovat školu o tom, že žák nepřijde do školy** (např. přes aplikaci Bakaláři, písemně, osobně) – nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
Pozn. Pokud zákonný zástupce nezajistí řádnou docházku žáka do školy a nedoloží důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, má škola podle zákona č. 359/1999 Sb. oznamovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany dětí ve věci neplnění povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.
- 3.4.2. Omlouvání neúčasti žáka ve vyučování **po ukončení absence** provádí třídní učitel na základě zaslané omluvenky **do informačního systému Bakaláři** nebo **písemné omluvenky** zákonného zástupce žáka **v tištěné žákovské knížce**. Omluvenku žák předloží bezodkladně po ukončení absence (nejpozději do 3 pracovních dnů), součástí omluvenky je uvedení konkrétního důvodu absence.
- 3.4.3. Při předem známé nepřítomnosti žáka žádá jeho zákonný zástupce o uvolnění **předem a písemně:**
 - do 3 dnů třídního učitele,
 - na více jak 3 dny ředitele školy.

- 3.4.4. Před každým dřívějším odchodem ze školy v průběhu vyučování je žák nebo zákonný zástupce povinen předložit písemnou omluvenku podepsanou zákonným zástupcem třídnímu učiteli nebo omluvenku zasloupanou zákonným zástupcem do informačního systému Bakaláři. **Bez doprovodu může žák odejít jen tehdy, pokud o to zákonný zástupce požádá v písemné omluvence a tím přebírá plnou odpovědnost za samostatný odchod žáka ze školy.**
- 3.4.5. V odůvodněných případech může škola stanovit specifická pravidla pro doložení důvodů a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování.
- 3.4.6. Neomluvené hodiny jsou předmětem řešení podle „Přestupkového řádu“ (Příloha č. 1 školního řádu).

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. Provoz a vnitřní režim při vzdělávání ve škole

- 4.1.1. Hlavní vchod budovy se otvírá v 7.30 hodin a uzamyká do formy elektronického vrátného v 8.00 hodin. Po dobu 7.30 – 8.00 je zde ustanoven dohled.
- 4.1.2. Vyučování začíná v 8.00 hodin.
- 4.1.3. Rozpis vyučovacích hodin:

1.	2.	3.	4.	5.		6
8.00	8.55	10.00	10.55	11.50		13.25
–	–	–	–	–		–
8.45	9.40	10.45	11.40	12.35		14.10

- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy stanoví vyučující zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Organizace vyučovacích hodin:

- 4.1.6. Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a přezouvají se. Každý žák má povinnost ve své šatní skříňce udržovat pořádek.
- 4.1.7. V šatnách se žáci nezdržují a pobývají zde pouze po nezbytně nutnou dobu pro přezouvání a převlékání.
- 4.1.8. V případě, že se učitel nedostaví do třídy 10 minut po začátku vyučovací hodiny, ohlásí tuto skutečnost služba dané třídy vedení školy.
- 4.1.9. Žák se aktivně účastní vyučování, pracuje poctivě a svědomitě, nenarušuje nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin. Při vyučování sedí žák slušně a plní pokyny učitele. Chce-li odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se.
- 4.1.10. Během vyučování smí žák opustit své pracovní místo i třídu jen se svolením učitele.
- 4.1.11. Žáci nemohou vstupovat do jiných tříd a učeben, sborovny a kabinetů bez pokynu učitele.
- 4.1.12. Žáci dodržují specifické bezpečnostní předpisy pro učebny ICT a odborné učebny, řídí se řády těchto učeben. Učitel daného předmětu je povinen s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Poučení žáků zapíše učitel do třídní knihy.
- 4.1.13. Žáci volí do školy oděv a obutí odpovídající zvoleným činnostem. Do pracovního vyučování a výtvarné výchovy nosí pracovní oblečení. V tělesné výchově cvičí ve

cvičebním úboru a sportovní obuvi. Z důvodu bezpečnosti žáci v tělesné výchově nenosí hodinky a šperky (např. velké náušnice, řetízky), které by jim mohly být při sportování nebezpečné - odkládají si je do aktovky, nebo si je nechávají v tento den doma.

Organizace přestávek:

- 4.1.14. Vyučovací hodinu ukončuje učitel, žáci vyčkají na jeho pokyn k ukončení hodiny.
- 4.1.15. Přestávky v dopoledním vyučování jsou 10minutové, po druhé vyučovací hodině je přestávka 20minutová. V případech zvláštního zřetele lze zkrátit některé 10minutové přestávky na nejméně 5 minut. Předměty výchovného charakteru mohou být vyučovány v jednom sledu.
- 4.1.16. V době přestávek se žáci chovají ukázněně, dodržují pravidla bezpečnosti, dbají pokynů dohlížejících zaměstnanců, zdržují se v poschodí, kde mají svoji třídu.
- 4.1.17. Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny a venkovními a vnitřními žaluziemi ve třídách.
- 4.1.18. Prostory toalet jsou určeny pouze k vykonání hygienické potřeby. Žáci se na toaletách zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou, aby mohli toalety použít další žáci.
- 4.1.19. Přesun do jiné učebny zahájí žáci se začátkem další hodiny za přítomnosti učitele nebo podle pokynů vyučujícího.

Odchod ze školy:

- 4.1.20. Po poslední vyučovací hodině žáci uvedou své pracovní místo do pořádku.
- 4.1.21. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně a dochází do školní družiny, si ponechají své věci ve školní družině, ti žáci, co do školní družiny nedochází, si ponechají své věci v šatně. Na oběd odcházejí žáci vždy společně s vychovatelkou ŠD či jiným pedagogickým doprovodem.
- 4.1.22. Ve školní jídelně se žáci řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny dohlížejících pedagogů a kuchařek a dodržují pravidla kulturního stolování.
- 4.1.23. Po vyučování, obědě, zájmových kroužcích, nepovinném předmětu, školní družině se žáci zdržují v šatnách jen po nezbytně nutnou dobu potřebnou k oblečení a přezutí. Nezdržují se ani před vchodem do školy a areálu školy.
- 4.1.24. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování pobývat bez dohledu učitele nebo pověřené osoby (vedoucí kroužku) v prostorách školy.

Ztráty a nálezy:

- 4.1.25. Žáci nenosí do školy větší finanční částky a cenné předměty.
- 4.1.26. Žáci, kteří využívají pro cestu do školy a ze školy kolo či koloběžku ji umístí do stojanu u horní brány školy a uzamknou ke stojanu. Cyklistické přílby ukládají do šatny školy.
- 4.1.27. Ztrátu (popř. nález) osobních věcí ohlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy, který ztrátu (nález) nahlásí vedení školy.
- 4.1.28. Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
- 4.1.29. Nalezené věci se shromažďují v ředitelně školy.

4.2. Režim při mimoškolních akcích

- 4.2.1. Bezpečnost a ochranu zdraví (dále „BOZ“) při mimoškolních akcích zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- 4.2.2. 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.
- 4.2.3. Na jednu osobu zajišťující BOZ žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Při větším počtu zajistí ředitel školy účast dalšího pedagogického pracovníka. Výjimku z

tohoto počtu může stanovit ředitel školy, a to s ohledem na náročnost zajištění BOZ žáků v prostředí, v němž se budou pohybovat.

- 4.2.4. 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 vhodnou písemnou informací dle dané situace – zápisem do žákovské knížky, do systému Bakaláři.
- 4.2.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejícího dohledu.
- 4.2.6. Před mimoškolními akcemi jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, plavecký výcvik, lyžařský kurz, školu 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.
- 4.2.7. V případě neúčasti žáka na školním výletě, plaveckém výcviku, lyžařském kurzu, exkurzi, škole v přírodě atd. se žákům zaplacená částka, kterou již nelze stornovat, nevrací.
- 4.2.8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace chování na vysvědčení.

5. Distanční vzdělávání

5.1. Zahájení distančního vzdělávání

- 5.1.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- 5.1.2. 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 MZD, KHS a jiné závažné provozní důvody).
- 5.1.3. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu ZŠ Písařov, a to v míře odpovídající okolnostem.
- 5.1.4. Distanční vzdělávání je pro žáky povinné, tj. všichni žáci se musí distančního vzdělávání účastnit.

5.2. Formy distančního vzdělávání v ZŠ Písařov

- 5.2.1. ZŠ Písařov realizuje distanční vzdělávání těmito formami:
 - **Online formou** – zpravidla platformou **Microsoft Teams** dle stanoveného rozvrhu hodin.
 - **Offline formou** – je pro žáky, kteří nemají internet nebo ICT vybavení. Žáci si v pravidelných intervalech vyzvedávají a odevzdávají zadání učiva a úkolů na určeném místě ve škole. Určeným místem je schránka u hlavního vchodu do budovy školy.
- 5.2.2. Pro zapojení co největšího počtu žáků do online výuky může škola zapůjčit na žádost zákonného zástupce vhodné ICT vybavení – notebook, tablet – dle možností školy.
- 5.2.3. Zákonný zástupce žáka oznámí škole, kterou formou se žák bude distančně vzdělávat, v případě změny formy distančního vzdělávání zákonný zástupce žáka bezodkladně informuje školu.

5.2.4. Pro plnění školních povinností žákem při distančním vzdělávání platí pravidla daná tímto školním řádem obdobně, se zohledněním specifík distančního vzdělávání.

5.3. Omlouvání žáků

5.3.1. Případná neúčast (nemoc aj.) žáka v distančním vzdělávání musí být zákonným zástupcem omluvena podle stejných pravidel jako v případě přímé výuky ve škole – viz bod 3.4.

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

6.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

6.1.1. Dohled nad žáky je řádně zajištěn, řídí se rozvrhem hodin a přestávek.

6.1.2. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

6.1.3. Žákům je **zakázáno otvírat cizím osobám** a umožnit jim tak vstup do školní budovy.

6.1.4. Zaměstnanci školy jsou povinni při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

6.1.5. Škola zajišťuje BOZ žáků a poskytuje žákům k zajištění BOZ nezbytné informace. Žáci jsou o BOZ prokazatelně poučeni vždy na začátku každého školního roku, před každými prázdninami, ředitelským volnem, státním svátkem atd. Žáci jsou rovněž poučeni o chování a bezpečnosti v odborných učebnách, v tělocvičně (sál OÚ Písařov), na zahradě a na hřišti. Poučení se provádí i před všemi školními akcemi, které se konají mimo budovu školy a v případech, kdy může hrozit bezpečnostní nebo zdravotní riziko žáků.

6.1.6. Škola vede evidenci úrazů žáků. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo kterémukoliv zaměstnanci školy (odpovědná osoba).

6.1.7. O úrazu podá odpovědná osoba bez zbytečného odkladu hlášení zákonnému zástupci žáka.

6.1.8. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.

6.1.9. Při nevolnosti či bolesti žáka nesmí zaměstnanci školy podávat žákům žádné léky bez písemného a konkrétního souhlasu zákonného zástupce žáka.

6.1.10. V případě akutní nevolnosti může žák s vědomím učitele opustit školu v době vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby určené zákonným zástupcem žáka.

6.2. Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.2.1. Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu, má právo na důstojné zacházení, na ochranu před tělesným a duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním.

6.2.2. Žákům je **zakázáno používání** fyzického či duševního násilí vůči svým spolužákům a všem osobám vyskytujícím se ve škole, nesmí je ani nijak omezovat či ponižovat.

- 6.2.3. Žák je **povinen odmítat** v rámci svých věkových a fyzických možností násilí, diskriminaci či nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci.
- 6.2.4. Žák je **povinen oznámit** kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy výskyt rizikového chování žáků.
- 6.2.5. **Slovní a úmyslné fyzické útoky** (projevy šikanování a jiného rizikového chování v jakékoliv formě, násilí, omezování osobní svobody, ponižování, apod.) žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy **jsou přísně zakázány** a jsou považovány za **hrubé porušení školního řádu**.
- 6.2.6. **Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky** žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy se považují za **zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem**.
Upozornění: Školský zákon ukládá škole oznamovací povinnost, tj. dopustí-li se žák takového jednání, je škola povinna oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
- 6.2.7. Žákům jsou **přísně zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé** (např. kouření, pití alkoholických a energetických nápojů, držení, distribuce, užívání návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují včetně elektronických cigaret, nikotinových sáčků, žvýkacího tabáku, kratomu, nealkoholického piva, apod.) ve všech prostorách a areálu školy a rovněž při mimoškolních akcích. Škola bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení těchto zákazů, o zjištěních v tomto směru.
- 6.2.8. Ve škole je ustanoven školní metodik prevence (dále „ŠMP“), který mapuje výskyt zjištění v oblasti rizikového chování žáků, rozebírá příčiny rizikového chování a dává návrhy na jejich odstranění a prevenci.
- 6.2.9. Blížší postup školy při vytváření podmínek pro ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je popsán v *Minimálním preventivním programu školy/Preventivní program školy*.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 7.1. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu. Žák má učebnici obalenou.
- 7.2. Každé svévolné poškození, poškození z nedbalosti nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- 7.3. Žák má povinnost neprodleně nahlásit jakoukoliv zjištěnou závadu popř. havárii na zařízení školy třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.
- 7.4. Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo pokud o to žádá poškozený, hradí se škoda v penězích. Při závažnějším poškození škola ohlásí událost příslušným orgánům.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

- 8.1. **Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků**
- 8.1.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků, respektuje doporučení školského poradenského zařízení.
- 8.1.2. Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí **klasifikačními stupni** (známkami) – 1, 2, 3, 4, 5.
U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami lze použít slovní hodnocení nebo kombinovat oba způsoby (podle doporučení poradenského zařízení). V rámci

průběžného hodnocení může pedagog ke klasifikačním stupňům připojit doplňující hodnotící označení (např. znaménko minus, kombinované hodnocení 1/2 apod.), která slouží k upřesnění míry zvládnutí učiva, úrovně výkonu žáka a k jeho motivaci. Dále lze u žáků pro hodnocení a klasifikaci používat motivační razítka, samolepky apod.

- 8.1.3. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (např. u cizinců zohlednění jazykových schopností).
- 8.1.4. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, zejména:
- neklasifikují žáky hned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než týden,
 - klasifikují jen probrané učivo,
 - prověřují znalosti až po dostatečném procvičení učiva.
- 8.1.5. Při klasifikaci kontrolních písemných prací (např. čtvrtletní), které lze bodově ohodnotit, používají učitelé stupnice, která určuje klasifikaci podle dosaženého procenta úspěšnosti žáka.

Známka	Procento úspěšnosti
1	100 – 90 %
2	89 – 71 %
3	70 – 50 %
4	49 – 25 %
5	24 – 0 %

- 8.1.6. Hodnocení průběžných písemných prací je v kompetenci příslušného vyučujícího.
- 8.1.7. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 8.1.8. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita a systematickosti práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- 8.1.9. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru známek za příslušné klasifikační období.
- 8.1.10. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 8.1.11. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 8.1.12. Pokud je žákova absence za jedno pololetí vyšší, může ředitel školy na návrh učitele rozhodnout o komisionálním přezkoušení žáka z učiva daného předmětu za dané období, nebo rozhodnout o odložení klasifikace o 2 měsíce.

8.2. Získávání podkladů pro hodnocení

- 8.2.1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávání a chování žáka získávají učitelé různými metodami, formami a prostředky, např. soustavné sledování výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování, různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktické testy, kontrolní písemné práce a praktické zkoušky, výroba pomůcek, projektové a skupinové práce atd.
- 8.2.2. Žák musí být z předmětu vyzkoušen alespoň 4 x za každé pololetí (písemná, ústní či jiná vhodná forma). V předmětech s časovou dotací v rozsahu jedné hodiny týdně

musí mít žák nejméně 2 známky za pololetí. V prvním ročníku je používán specifický způsob hodnocení.

- 1.1.1. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonnému zástupci žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
- 1.1.2. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.
- 1.1.3. Klasifikační stupeň na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) učitelé respektují známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- 1.1.4. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogických radách.
- 1.1.5. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů při osobním jednání (možné využití i online spojení) – během třídních schůzek, konzultačních hodin a při individuálně dojednaných konzultacích, případně na schůzkách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni.
- 1.1.6. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka (o dva a více stupňů mezi dvěma klasifikačními obdobími) informuje zákonného zástupce učitel daného předmětu prokazatelným způsobem tak, aby žák měl možnost zhoršený prospěch vylepšit.
- 1.1.7. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, učitelé tyto práce uschovávají po celý školní rok (včetně hlavních prázdnin), v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům žáků.

1.2. **Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných**

- 1.2.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných se řídí doporučeními školského poradenského zařízení.
- 1.2.2. 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.

1.3. **Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)**

- 1.3.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků s OMJ se zaměřuje na individuální pokrok žáka, má povzbuzující charakter.
- 8.4.2. 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).

1.4. **Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 1.4.1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi učiteli způsobem přiměřeným věku žáků.
- 1.4.2. 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 rozbořením chyb žáka (slovním komentováním, zdůvodněním).
- 1.4.3. Sebehodnocení žáků (žákovské portfolio) nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka učitelem), ale doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více

aktivizuje žáka. Žákovské portfolio slouží jako podklad pro setkání s rodiči a žáky (triády).

1.4.4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
- jak bude pokračovat dál.

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

1.4.6. 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.

1.5. Hodnocení při distančním vzdělávání

1.5.1. 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.).

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

1.6. Hodnocení žáků na vysvědčení

1.6.1. V prvním pololetí se žákům může vydat výpis z vysvědčení, na konci školního roku se vydává vysvědčení.

1.6.2. Chování žáka se hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

1.6.3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu (známkami):

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

1.6.4. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.

1.6.5. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen (a)“.

1.6.6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

1.6.7. Žák je hodnocen stupněm:

Prospěl(a) s vyznamenáním

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

Prospěl(a)

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný).

Neprospěl(a)

Je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Nehodnocen(a)

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním pololetí hodnotit ani v náhradním termínu.

- 1.6.8. 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.
- 1.6.9. 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.
- 1.6.10. 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.

1.7. **Opravné zkoušky**

- 1.7.1. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, konají opravné zkoušky.
- 1.7.2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- 1.7.3. 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.

1.8. **Kritéria hodnocení**

1.8.1. Klasifikace **chování**:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v přímém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, kterými je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem

výchovně vzdělávací činnosti školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

1.8.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou **teoretického zaměření**:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztah mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně tvoří, uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu 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 zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činnosti 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 vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, 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, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném

projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

1.8.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou **výchovného působení a praktických činností:**

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně se rozvíjí. Jeho projev je estetický, 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 návyk. 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. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

1.8.4. Příklady kritérií pro formulace **slovního hodnocení:**

a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatné ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) úroveň myšlení

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

c) úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

- d) úroveň aplikace vědomostí
- *spolehlivě, uvědoměle využívá vědomostí a dovedností*
 - *dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se drobných chyb*
 - *s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští*
 - *dělá podstatné chyby, nespokojuje se s překonáním*
 - *praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele*
- e) *píle a zájem o učení*
- *aktivní, učí se svědomitě a se zájmem*
 - *učí se svědomitě*
 - *k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů*
 - *malý zájem o učení, potřebuje stále podněty*
 - *pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.*

1.9. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění

- 1.9.1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za:
- *mimořádný projev lidskosti nebo občanské iniciativy,*
 - *školní iniciativy,*
 - *záslužný nebo statečný čin,*
 - *mimořádně úspěšnou školní práci.*
- 1.9.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev:
- *školní iniciativy,*
 - *děletrvající úspěšnou práci.*
- 1.9.3. Knižní či jiná vhodná odměna je žákům přiznána individuálně za cokoliv.

1.10. Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek

- 1.10.1. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- *napomenutí třídního učitele – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku,*
 - *důtku třídního učitele – ukládá třídní učitel po projednání s ředitelem školy,*
 - *důtku ředitele školy – ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě.*
- 1.10.2. Třídní učitel nebo ředitel školy neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky (včetně uvedení důvodu) prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 1.10.3. Při závažnějším či opakovaném porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovo chování klasifikovat sníženým, tj.:
- *druhým stupněm z chování,*
 - *třetím stupněm z chování.*
- 1.10.4. Postup školy při porušení povinností stanovených školním řádem a pravidla pro ukládání napomenutí, důtek a sníženého stupně z chování uvádí tzv. „Přestupkový řád“, který je Přílohou č. 1 školního řádu.

2. Závěrečná ustanovení

- 2.1. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
- 2.2. Školní řád byl projednán a schválen školskou radou.
- 2.3. Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci a žáci školy.
- 2.4. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o zpřístupnění řádu školy.

Přílohy

Příloha č. 1 – Přestupkový řád

Školní řád základní školy	
Vydal	Mgr. Jiří Pavlas, MBA, ředitel školy
Spisový znak	
Skartační znak a lhůta	
Účinnost od	1. 9. 2025
Schváleno na pedagogické radě 28. 8. 2025.	
Schváleno na školské radě 6. 10. 2025.	
Kontrolou provádění tohoto řádu je pověřen ředitel školy.	

V Písařově 31. 8. 2025

Mgr. Jiří Pavlas, MBA
ředitel školy

Příloha č. 1 Školního řádu pro základní školu

Přestupkový řád

Smyslem Přestupkového řádu je vymezit jasná pravidla, která přispějí k příznivému a bezpečnému klimatu ve škole. Přestupkový řád, jako Příloha č. 1 Školního řádu pro základní školu, konkretizuje možná porušení školního řádu a pravidla pro ukládání napomenutí, důtek a sníženého stupně z chování.

Sankční rozpětí podle posloupnosti:

- zápis do žákovské knížky
- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy,
- snížený – druhý stupeň z chování,
- snížený – třetí stupeň z chování.

1. Zapomínání školních pomůcek

Žák je povinen zodpovědně se připravovat na výuku a nosit školní pomůcky. Školní pomůckou se rozumí (učebnice, pracovní sešit, sešity, žákovská knížka, atd.).

Sankční rozpětí:

- za tři zapomenutí zápis do ŽK,
- za 5 zápisů v ŽK napomenutí TU,
- za dalších 5 zápisů důtka TU.

2. Drzé a jiné nevhodné chování

Žák je povinen chovat se slušně ke spolužákům a všem zaměstnancům školy po celou dobu pobytu ve škole a při akcích mimo školu (viz školní řád). Drzé a jiné nevhodné chování se vždy hodnotí podle závažnosti, četnosti přestupku, úmyslu a rozsahu dopadů jednání žáka.

Sankční rozpětí:

- jednorázové – zápis do žákovské knížky nebo kázeňský postih,
- opakované – dle počtu případů (obvykle po 3 zápisech do žákovské knížky) a jejich závažnosti napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy nebo návrh na snížený stupeň z chování.

3. Neomluvená absence

Žáci jsou povinni podle školského zákona řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Zákonní zástupci žáka jsou informováni o způsobu uvolňování a omlouvání žáků.

Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem.

Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).

Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Neomluvená absence je řešena kázeňským opatřením: zpravidla napomenutí třídního učitele do 5 neomluvených hodin, důtkou třídního učitele při 5 – 10 neomluvených hodinách, důtkou ředitele školy při 10 – 15 neomluvených hodinách. Vyšší neomluvená absence je zpravidla řešena sníženým stupněm z chování.

4. Ničení majetku

Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku bude škola v souladu s právními předpisy vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil.

Sankční rozpětí:

- jednorázové – napomenutí třídního učitele nebo důtka TU podle závažnosti a úmyslu,
- opakované – dle počtu případů a jejich závažnosti důtka třídního učitele, důtka ředitele školy nebo návrh na snížený stupeň z chování.

5. Krádeže

Zcizit někomu jeho majetek je v ČR považováno za trestný čin nebo přestupek, a to podle výše škody, která byla způsobena.

Sankční rozpětí:

- žák bude potrestán až sníženým stupněm z chování – a to bez ohledu na výši škody, kterou svým jednáním způsobil – nezávisle na policejním šetření,
- v případě dobré spolupráce žáka i jeho zákonného zástupce může škola přistoupit k mírnějšímu kázeňskému opatření.

6. Školní násilí, šikana

Škola má mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházela vzniku tohoto problému a aby se s ním odpovědně vyrovnávala hned od počátku. Při prokázání a řešení šikany postupuje škola podle Metodického pokynu MŠMT 14 514/2000 – 51. Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování.

Sankční rozpětí při řešení školního násilí a šikany:

- první selhání, počáteční šikana – dle závažnosti – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy,
- opakované ubližování, rozvinutá šikana – snížený stupeň z chování.

7. Alkohol, drogy, tabákové výrobky a jiné návykové látky

Všem žákům je ve škole a při mimoškolních akcích zakázáno držení, distribuce, užívání návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Sankční rozpětí za užití nebo distribuci návykových látek (např. alkohol, drogy, tabákové výrobky) ve škole či během mimoškolních akcí:

- důtka třídního učitele nebo ředitele školy až snížený stupeň z chování – podle závažnosti a rozsahu dopadu.

8. Nošení předmětů ohrožujících zdraví

Sankční rozpětí:

- přinesení a nepoužití předmětu – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy,
- použití předmětu – důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování.

9. Porušení zákazu používání mobilního telefonu, dotykových, herních a jiných ICT zařízení

Sankční rozpětí:

- porušení bude řešeno domluvou + zápisem do záznamu chování
- 3 záznamy (porušení) - záznam do ŽK,
- 2 záznamy v ŽK - napomenutí třídního učitele,
- další opakovaná porušení - důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, příp. snížený stupeň z chování.

10. Pořizování obrazového a zvukového materiálu (dokumentace) v prostorách školy

Ve škole, na školních pozemcích a při akcích školy je zakázáno bez souhlasu vyučujícího fotografovat a pořizovat videozáznamy a audiozáznamy z důvodu zneužití tohoto materiálu.

Sankční rozpětí:

- odstupňováno dle četnosti a závažnosti – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování.

11. Pozdní příchody do školy

Žák má být ve třídě 5 minut před zahájením výuky.

Sankční rozpětí:

- domluva + zápis do záznamu,
- 5 záznamů – poznámka do ŽK,
- 3 poznámky v ŽK – napomenutí třídního učitele,
- další 3 poznámky v ŽK – důtka třídního učitele
- další pokračování pozdních příchodů bude řešeno v rámci „záškoláctví a neomluvených hodin“, vždy včetně projednání se zákonným zástupcem.

12. Překročení Školního řádu v dalších případech

Např. přepisování známek, falšování podpisů, opisování, podvádění, neuposlechnutí pokynů učitele, porušení BOZ, opakované pozdní příchody, nošení zakázaných časopisů, otvírání zakázaných webových stránek, porušení školního řádu v dalších jevech atd.

Sankční rozpětí:

- odstupňováno dle četnosti a závažnosti – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování.

Porušení školního řádu je prošetřeno okamžitě poté, co škola o tom obdržela informace, ve složitějších situacích nejpozději do 30 dnů. Řešení situace je především v kompetenci třídního učitele, který aktivně a úzce spolupracuje se školním poradenským pracovištěm.

Žáci jsou seznámeni s Přestupkovým řádem podrobně a opakovaně vždy podle potřeby a konkrétních situací.

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.

Školní řád základní školy	
Vypracoval:	Mgr. Jiří Pavlas, ředitel školy
Spisový znak	
Skartační znak a lhůta	
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2025
Účinnost od	1. 9. 2025
Kontrolou provádění tohoto řádu je pověřen ředitel školy a zástupkyně ředitele pro ZŠ.	

V Písařově 31. 8. 2025

Mgr. Jiří Pavlas, MBA
ředitel ZŠ a MŠ Písařov