

Škola: Základní škola a Mateřská škola Radostín nad Oslavou, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: 163/2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak: 106	Skartační znak: S5
Změny:	

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

A.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí, žáků a zákonných zástupců

A.1.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy i školské radě a mají právo na jejich řádné projednání
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- účastnit se všech akcí pořádaných školou
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku

A.1.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně
- nepoškožovat majetek školy a spolužáků
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

A.1.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců
- na přístup k osobním údajům svých dětí, na opravu a výmaz osobních údajů
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů

A.1.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání jejich dítěte vyskytnou
- b) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- f) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku
- g) průběžně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku a komunikační kanál – Komens - Bakalaři
- h) na vyzvání ředitele školy se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- i) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**B.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- a) Žáci se chovají ke spolužákům a všem zaměstnancům ohleduplně, vyjadřují se slušně.
- b) Žáci zdraví všechny zaměstnance a dospělé osoby ve škole.
- c) V případě jakékoli mimořádné situace se žáci řídí pokyny vedení školy, učitelů a zaměstnanců školy.
- d) Žáci a zaměstnanci se chovají k sobě se vzájemnou úctou, respektem, názorovou snášenlivostí, solidaritou a důstojností.
- e) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za které bude uloženo kázeňské opatření dle pravidel hodnocení.
- f) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

B.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

- a) Výchovná poradkyně stanoví na začátku školního roku konzultační hodiny, které žáci využívají k řešení problémů.
- b) V případě naléhavého řešení se žáci domluví s výchovnou poradkyní či metodičkou prevence na mimořádném termínu.
- c) Ostatní vyučující poskytují konzultace se žáky nebo jejich zákonnými zástupci dle osobní domluvy.

B.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

- a) Žáci se se svými podněty či problémy obrací na třídního učitele, ředitele školy, výchovného poradce nebo preventistu sociálně patologických jevů i na školskou radu. Žáci mají právo na projednání svých podnětů.
- b) Zaměstnanci školy zachovávají diskrétnost.

C) Provoz a vnitřní režim školy (§3 odst. 1 písm. B) školského zákona)**C.1 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek**

1. Budova školy je žákům přístupná od 6.45 hodin (s výjimkou žáků přihlášených do ranní školní družiny, které vychovatelka ŠD přebírá v 6.05 u bočního vchodu). Žáci z Radostína n. O. přicházejí do školy nejdříve v 7.00 hodin. Na základě písemné žádosti rodičů mohou i radostínští žáci přicházet do školy v 6.45 hodin.

2. Dopolední vyučování začíná v 7.15 hodin, končí 5. hodinou v 11.40 nebo 6/A hodinou v 12.30 hodin. Žákům I. stupně, kterým končí vyučování po 4. vyučovací hodině, je zajištěn pobyt ve školní družině. Odpolední vyučování začíná 6/B hodinou v 12.15, nebo 7. hodinou v 13.10.

Jednotlivé vyučovací hodiny jsou stanoveny takto:

Dopolední vyučování:

1. 7.15 – 8.00
2. 8.10 – 8.55
3. 9.10 – 9.55
4. 10.00 – 10.45
5. 10.55 – 11.40
6. 6/A – 11.45 – 12.30

Polední přestávka po 5. hodině: 11.40 – 12.30, po 6. hodině 12.30 – 13.10

Odpolední vyučování:

7. 6/B: 12.15 – 13.00, po 6/A hodině: 13.10 – 13.55
8. 14.00 – 14.45

3. Obědy ve školní jídelně se vydávají v době od 11.40 – 13.10

C.2 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně) a podmínky pohybu po budovách školy

I. Vstup do základní školy

- Bočním vchodem do školy (do šaten) vstupují pouze žáci školy, popřípadě zaměstnanci školy.
- Boční vchod do ZŠ je otevřen 6.45 – 7.15 hodin, dozor u vchodu vykonává pan školník. Po této době jsou žáci vpuštěni jen na základě představení se pracovníkovi kanceláře, učiteli ve sborovně. Jiné osoby tímto vchodem nebudou do budovy vpuštěny.
- Hlavním vchodem (mezi tělocvičnou a školní jídelnou) vstupují do školy všechny ostatní osoby, které jsou povinny ohlásit se v kancelářích, platí zákaz jejich samovolného pohybu po objektu.
- Žákům, kteří vstupují do objektu školy, je zakázáno vpouštět do objektu jakoukoli další osobu. Zákaz se vztahuje i na osoby, které sice žák zná, v tomto případě se jedná o cizí osobu (včetně rodičů).
- Rodiče vcházejí do budovy školy jen v neodkladných případech a na dobu nezbytně nutnou. V ostatních případech si telefonicky smluví schůzku s vyučujícím, který rodiče vpustí do školy a monitoruje jeho pohyb v budově.
- Sekretářka školy, finanční účetní, pedagogičtí pracovníci pouští pouze osoby, které budou jednat v souvislosti se základní školou, monitorují jejich pohyb po škole i opuštění budovy. Je zakázáno pouštět osoby jednající v jiných úsecích (MŠ, ŠJ)

II. Vstup do školní jídelny

- Rodiče strážníků či strážníci, kteří přicházejí platit obědy, pouští hlavním vchodem pouze vedoucí školní jídelny
- Dodavatelé surovin zvoní na vedoucí ŠJ u vchodu z rampy, který je uzamčen, ta jim osobně otevře a přebírá zboží.
- Cizí strážníci jsou do ŠJ vpuštěni hlavním vchodem pouze vedoucí ŠJ, oběd je jim vydáván od 11.15 – 11.30.
- Strážníci, kteří si berou oběd do jídelnosičů, je ráno do 8.00 postaví na přenosný stůl umístěný na rampě. Jídelnosiče si pak vyzvedávají od 10.45 – 12.30 v zádveří u vchodu na rampě. Je zakázáno těmto osobám vstupovat do jiných prostor. Případné porušení tohoto zákazu nahlásí okamžitě kuchařka vedoucí ŠJ a cizí osobu zastaví.
- Vedoucí ŠJ pouští pouze osoby, které budou jednat v souvislosti se stravováním, monitoruje jejich pohyb po škole i opuštění budovy. Je zakázáno pouštět osoby jednající v jiných úsecích (ZŠ, MŠ)

III. Pravidla pro externí vyučující ve výuce na hudební nástroje, v kroužcích, v tělocvičně

- Vyučující na hudební nástroje zodpovídá za pouštění svých žáků – při odchodu žáka pustí dalšího. Nemůže pouštět žádné jiné osoby.
- Vedoucí kroužků mohou otevřít vchod pouze svým žákům.
- Sportovci v tělocvičně se shromáždí před začátkem cvičení před vchodem, společně vcházejí do šaten, případné opozdilce pouští po ohlášení dálkovým ovladačem, je zakázáno nechat otevřený vchod do šaten zarážkou.

IV. Povinnosti dozorujících zaměstnanců

- Osoba, která vykonává u vstupu do školy dohled (školník, uklízečka, pedagogický pracovník), je povinna sledovat, zda do objektu školy společně se žáky nevchází cizí osoba. Tuto následně zastaví a odešle ji do kanceláře.
- Pan školník denně kontroluje vchodové dveře do mateřské školy, vchod pro žáky a hlavní vchod, případné poruchy ihned opraví a dveře seřídí tak, aby se zavíraly.

C.3 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) Žáci jsou při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou povinni znát a dodržovat školní řád.
- b) Mimo školu i ve škole se chovají a vyjadřují slušně.
- c) Cestou do školy i ze školy žáci dodržují všechna ustanovení a předpisy pravidel silničního provozu, dbají na bezpečnost svoji i svých spolužáků.
- d) Žáci přijíždějící do školy na kolech si je zamknou vlastními zámky ve stojanech v prostoru školního dvora za branou. Jízda na kole po školním dvoře je zakázána.
- e) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- f) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- g) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- h) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- i) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- j) Základní plavecká výuka se uskutečňuje v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem v 3. a 4. ročníku prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžařský výcvik, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku, popř. čestné prohlášení.
- k) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

- l) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

C. 4 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování

- a) Žáci přihlášení do školní družiny přicházejí do školy v 6.05, u vchodu do šaten si je vyzvedne vychovatelka.
- b) Po příchodu do šaten bočním vchodem se žáci přezouvají a čekají ve svých šatnách. Přecházení do jiných šaten nebo jiných částí školy není dovoleno.
- c) Do ostatních částí školy je žákům povolen vstup až v 7.00 hodin.
- d) Vysedávání v šatnách od 7.00 hodin, v poledne, popř. odpoledne není žákům dovoleno.
- e) Pokud dojíždějícím žákům z různých důvodů nepojede ráno autobus, přijedou do školy nejbližším možným spojem.
- f) Vzhledem k úpravě odjezdu autobusů v rámci VDV Kraje Vysočina a následné časové změně rozvrhu není možné v polední pauze opouštět budovu školy, žáci na případné odpolední vyučování čekají ve školní jídelně, popř. knihovně (je-li zajištěn provoz). V knihovně není možné jíst ani pít, k tomu je určena školní jídelna.
- g) Po poslední vyučovací hodině opustí žáci neprodleně budovu školy.
- h) Žáci nesmí vstupovat do předzahrádky mateřské školy.

C. 5 Výkon dohledu

- a) Po skončení poslední vyučovací hodiny nebo vyučovací hodiny před obědem žáci dají do pořádku učebnu a přejdou do šaten pod vedením učitele.
- b) Na oběd odcházejí pod vedením učitelů šatnami, kde si odloží své věci.
- c) V jídelně zachovávají pořadí v zástupu dle daného rozpisu, chovají se slušně a ukázněně, dodržují hygienická a společenská pravidla. Po jídle každý žák vrátí nádobí u okénka. Není dovoleno odnášet z jídelny zbytky jídel. Veškeré ovoce, které žáci dostanou, si sní ve ŠJ nebo si je odnesou domů, neodhazují slupky nebo zbytky v prostorách školy a jejím okolí.
- d) Žákům je zakázán vstup do prostor ŠJ určených pro mateřskou školu.
- e) Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené dospělé osoby.
- f) Po skončení vyučování vyučující odvede žáky do šaten a ti neprodleně opouští školu, není-li domluveno jinak (dodávající žáci)
- g) Provoz ŠD začíná po skončeném dopoledním vyučování. Končí-li vyučování po 4. vyučovací hodině, předá příslušný učitel žáky chodící do ŠD vychovatelce ve školní družině. Po 5. vyučovací hodině předá vyučující žáky chodící do družiny vychovatelce ve ŠJ.

C. 6 Obecná ustanovení – režim dne, pravidla chování žáků

- a) Žáci se chovají k sobě ohleduplně, chrání zdraví své i svých spolužáků a nepoškozují cizí majetek.
- b) Do školy chodí vhodně oblečení a upraveni.
- c) Mimo školu i ve škole se chovají a vyjadřují slušně.
- d) Udržují pořádek a čistotu školy a jejího okolí.
- e) Chovají se slušně a ohleduplně v prostorách, které jsou využívány i dětmi z mateřské školy.
- f) Při porušení pravidel chování žáků bude postupováno v souladu s „Pravidly hodnocení žáků“.

C. 7 Chování žáků během vyučování

- a) Žáci zdraví učitele na začátku i na konci hodiny povstáním. Stejným způsobem zdraví i osoby, které vstoupí do třídy během vyučovací hodiny.
- b) Pokud žák zapomene některé potřeby na vyučování nebo nesplní-li zadané úkoly, omluví se na začátku hodiny vyučujícímu
- c) Žáci, kteří přijdou do školy pozdě, se vyučujícímu omluví.

- d) Po skončení každé hodiny dají žáci třídu do pořádku. Na větrání se používají pouze spodní ventilační okna!
- e) Pokud se žáci potřebují na následující vyučovací hodinu převléci, čekají ve třídě (I. stupeň) nebo na chodbě č. 1, pod vedením učitele přecházejí do šaten, kde se převlékají. Boty, popř. obuv na hřiště si obouvají až ve své šatně. Do tělocvičny používají speciální obuv dle instrukcí vyučujícího. Při návratu ze hřiště nebo pozemku si žáci pečlivě očistí obuv, při větším znečištění chodby ji určená služba uklidí.

C. 8 Povinnosti žákovské služby

- a) Žákovskou službu stanovuje třídní učitel obvykle na dobu jednoho týdne. Služba se řídí jeho pokyny, popřípadě pokyny vyučujících.
- b) Služba dbá na pořádek a čistotu ve třídě, zajišťuje čistotu tabule během vyučování a po skončení hodiny ji pečlivě smaže mokrou houbou. Podle pokynů vyučujících se podílí na přípravě a úklidu pomůcek.
- c) Žákovská služba hlásí vyučujícímu chybějící žáky.
- d) Nedostaví-li se po začátku vyučovací hodiny vyučující, oznámí služba tuto skutečnost ihned vedení školy.

D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona

D.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- c) Lékárničky první pomoci jsou uloženy v ředitelně, sborovně, kabinetu I. stupně, tělocvičném kabinetu, v nářadovně na školním pozemku.
- d) Kontakty pro poskytnutí první pomoci: 155, 112, ředitelna školy: 566670211

D.2 Postup při informování o úrazu

- a) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- b) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- c) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- d) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- e) Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u sekretářky školy.
- f) Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- g) Sekretářka, která vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v kanceláři – ředitelna školy.

D. 3 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) Během vyučovacích hodin i během přestávek je žákům přísně zakázána jakákoli manipulace s hydranty, hasicími přístroji, didaktickou technikou, ovládacími pulty a ostatním elektrickým zařízením. Pracovat s elektrickými zařízeními mohou žáci pouze ve vyučování pod dohledem učitele a při bezpečném napětí.
- b) O přestávkách je zakázáno opouštět budovu školy!
- c) Při práci na školním pozemku mají žáci zakázáno vstupovat na dolní část zahrady vyčleněné mateřské škole a používat hračky a pomůcky mateřské školy.
- d) V souvislosti s včleněním mateřské školy do suterénu hlavní budovy je přísný zákaz vstupu do těchto prostor!
- e) Žákům je přísně zakázáno vstupovat na boční požární schodiště jak v prostorách chodeb školy, tak venku u obou budov školy!
- f) Žákům je zakázán vstup do prostorů výtahů a jakákoliv manipulace s nimi. Používat výtah smí žáci pouze se souhlasem pracovníka školy!

D. 4 Pravidla přechodu mezi budovami školy

- a) Při přecházení mezi jednotlivými třídami se žáci chovají ukázněně, neběhají a nekřičí. Není dovoleno zdržovat se v jiném prostoru, než ve kterém proběhne následující vyučovací hodina.
- b) Na vyučovací hodiny konané mimo budovu školy odcházejí žáci pod vedením vyučujícího.

D. 5 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, dílnách, apod.

- a) Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni příslušnými vyučujícími s řády učeben. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- b) Žáci jsou povinni dodržovat řády učeben, respektovat pokyny zaměstnanců a dbát o bezpečnost svoji i svých spolužáků.

D. 6 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech

- a) V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- b) Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdrav nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- c) Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

D. 7 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

- a) Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- b) Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte.
- c) Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- d) Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis do TK).

D. 8 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- a) Žákům jsou přísně zakázány jakékoli projevy šikany, vandalismu a jiných forem násilného chování, jakékoliv projevy xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu.

- b) Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- c) Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- d) Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny řediteli školy, výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- f) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností (§ 31 školského zákona).
- g) Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce f, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl (§ 31 školského zákona).

D. 9 Prevence šíření infekčních onemocnění

- a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- b) Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

D. 10 Zakaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí

- a) Žákům je přísně zakázáno nošení, distribuce a užívání návykových látek, alkoholu, cigaret a jedů a takových látek, které svým vzhledem, chutí a konzistencí tyto látky napodobují.
- b) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy včetně elektronických cigaret.
- c) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- d) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz užívání návykových látek.

D. 11 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním (mobily, cennosti, aj.)

- a) Do školy nosí jen ty věci, které nezbytně potřebují na vyučování. Pokud si žák přinese do školy větší částku peněz (např. na výlet, obědy, ...) nebo cennou věc potřebnou do výuky, uloží si ji do zamčené skříňky u sekretářky (popř. zřš) v ředitelně.
- b) Před vstupem do budovy školy žáci vypnou mobilní telefony, tablety i všechna zařízení umožňující zvukový nebo obrazový záznam a uschovají do tašek. Je zakázána jakákoliv manipulace s nimi v průběhu vyučování i o přestávkách. Pokud žák bude potřebovat v neodkladných případech komunikovat s rodiči, vyřídí telefonát v ředitelně školy. Ve škole je přísně zakázáno pořizovat obrazový či zvukový záznam bez svolení vedení školy, popř. vyučujícího.
- c) Z důvodu bezpečnosti žáků platí ve škole zákaz používání sluchátek, pokud vyučující neurčí jinak.

E) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů (§30 odst. 1 písm. d) školského zákona

- a) Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi, školními potřebami, didaktickými pomůckami a veškerým zařízením v prostorách školy. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.
- b) Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu svého osobního majetku, ohlásí to ihned svému třídnímu učiteli a ve spolupráci s ním se snaží vzniklou situaci řešit.
- c) Žáci jsou povinni zamykat šatny své třídy.
- d) Služba v šatně zodpovídá za klíče od šatny. Zajišťuje odemykání a zamykání šatny během vyučování. Po vyučování a odchodu všech žáků šatnu zamkne. Žákovi, který přijde do školy později, služba zapůjčí klíče na vstup do šatny – přichodí ji při odchodu uzamkne.
- e) Poškozování školního majetku (ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- f) Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy. Závažnější případy poškození budou řešeny ve spolupráci s policií ČR.
- g) Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- h) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- i) Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

F) Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d)), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

- a) Na základě písemné žádosti rodičů může žáka uvolnit z jedné vyučovací hodiny příslušný učitel, z jednoho vyučovacího dne jeho třídní učitel. Na dva a více dní může žáka uvolnit pouze ředitel školy. O každém uvolnění žáka musí být informován třídní učitel.
- b) O uvolnění žáka z výuky je možné žádat jen ve výjimečných případech. Rodiče dbají o doplnění zameškaného učiva, škola nebere na tyto absence zřetel.
- c) Žákovu nepřítomnost ve vyučování omlouvá jeho zákonný zástupce omluvenkou v elektronické žákovské knížce (Komens). Chybí-li žák z předem známých důvodů, je zákonný zástupce povinen oznámit absenci předem. Při delší absenci oznámí třídnímu učiteli důvod žákovy absence pokud možno týž den, nejpozději do 72 hodin, a to nejlépe telefonicky nebo prostřednictvím „Bakalářů“. Písemnou omluvu zapisují neprodleně do elektronické ŽK.
- d) Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost.
- e) Neomluvená absence žáků může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte.

G) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22a, §22b školského zákona

G.1 Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

G.2 Povinnosti pedagogických pracovníků (§22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen

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

H) Distanční vzdělávání

H.1 Povinnosti žáků

- a) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- b) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

H.2 Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

H.3 Způsob komunikace s žáky a zákonnými zástupci

- a) Komunikace se žáky probíhá v platformě Teams. V případě absence technického vybavení (připojení na internet) je možná off-line výuka. Komunikace může po dohodě probíhat písemně, případně telefonicky či osobním vyzvednutím materiálů.
- b) Komunikace se zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím elektronické žákovské knížky (Komens) a webových stránek školy, případně telefonicky či e-maily.

H.4 Pravidla a organizace vzdělávání distančním způsobem

- a) Škola přednostně využívá synchronní výuku prostřednictvím on-line hodin v platformě Teams a asynchronní výuku v téže platformě.
- b) Žáci mají možnost zapůjčení potřebné techniky formou smlouvy o výpůjčce.
- c) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

- d) Časové rozvržení výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
- e) Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

H.5 Omlouvání neúčasti žáků

- a) Zákonní zástupci omlouvají absenci žáků z důvodu nemoci prostřednictvím elektronické žákovské knížky třídnímu učiteli nebo telefonicky v ředitelně školy.
- b) Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

H.6 Hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Žáci jsou vedeni k sebehodnocení a k práci s chybou, která je přirozenou součástí procesu učení, hledání řešení a osvojování si efektivních postupů.
- b) Vyučující dodržují pravidla a kritéria hodnocení, které jsou součástí školního řádu.
- c) Při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou dostane žák zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- d) Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.

I) Domácí příprava na vyučování, domácí úkoly

- Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole. Je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole, je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem, buduje odpovědnost žáka pro plnění povinností. Je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.
- Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání. Za splnění úkolu je zodpovědný pouze samotný žák.

I.1 Formy domácích úkolů

- a) Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální, skupinové nebo individuální.
- b) Jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat moderní technologie, encyklopedie, knihy, apod.
- c) Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci s SVP mohou mít redukováný rozsah a náročnost.

I.2 Typy domácí přípravy a domácích úkolů

- příprava pomůcek, učebnice a sešitů, cvičebního úboru a obuvi na výuku dle rozvrhu a instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů
- ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly – opakování látky, příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců, slovní zásoba do cizích jazyků, denní čtení na I. stupni, doporučená četba od 2. ročníku (výběr knih posoudí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamu o četbě)
- písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly – pravidelné zejména do matematiky, českého jazyka a cizího jazyka, dále mimořádné – výtah, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník apod.

I.3 Využívání platformy TEAMS

- Na základě zvážení vyučujícího lze využívat k domácí přípravě i platformu TEAMS – prezentace, texty, videa a další materiály. Při zadávání domácích úkolů do prostředí TEAMS jsou žáci řádně proškoleni, popř. je jim poskytnuta možnost úkol vypracovat a odevzdat na školních PC.

I.4 Zadávání domácí přípravy a úkolů

- zadání úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího
- domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu
- vyučující žáky upozorní, aby si zadání zaznamenali
- pokud je žák nepřítomen, požádá si sám podle aktuálního zdravotního stavu o zaslání domácí přípravy a úkolu příslušného vyučujícího v platformě TEAMS, nebo si požádá zákonný zástupce o úkol v KOMENS, žáci II. stupně přednostně požádají o zadání úkolů a zápisů spolužáky

I.5 Hodnocení domácích úkolů

Domácí úkoly až na výjimky nejsou klasifikovány. Mezi výjimky patří: nácvik čtenářských dovedností, referáty, čtenářský deník, recitace, zpracování laboratorní práce, zpracování projektu, prezentace. V případě klasifikovaných domácích úkolů umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v případě nutnosti poskytne žákovi konzultaci.

I.6 Nesplnění domácích úkolů

- Pokud žák opakovaně neplní zadané úkoly, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci prostřednictvím KOMENS.
- Opakované časté nesplnění úkolů je považováno za porušování školního řádu s možnými příslušnými sankcemi – výchovná opatření.

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

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. 8. 2025, schválen Školskou radou dne 28. 8. 2025. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, dále na webových stránkách školy www.skolaradostinno.cz, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

V Radostíně nad Oslavou 1. září 2025

*Zpracovala: Mgr. Eva Prudková
Schválil: Mgr. Jan Hladík*

Poznámka: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů a podmínky ukládání výchovných opatření (§31 školského zákona) – jsou rovněž součástí ŠVP ZV ZŠ a MŠ Radostín nad Oslavou

Pravidla hodnocení žáků

OBSAH:

A) Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování
4. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

B) Kritéria pro hodnocení

1. Klasifikace chování na I. a II. stupni
2. Kritéria hodnocení všech vyučovacích předmětů na obou stupních:
3. Kritéria klasifikačních stupňů – I. stupeň
4. Kritéria klasifikačních stupňů – II. stupeň

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

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. U žáka s vývojovou poruchou učení je možné kombinovat klasifikační stupeň se slovním hodnocením.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je

- a) jednoznačné
 - b) srozumitelné
 - c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii
 - d) věcné
 - e) všestranné
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
 - Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
 - Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně.
 - V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
 - Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, kopii dokumentace o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
 - 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 RVP 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 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.
 - 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, popř. znovu devátý ročník

- 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, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- *Uvolnění z výuky: Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, uvede se do dokumentace uvolněn. Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.*

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde.
 - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

Při hodnocení při použití klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

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

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)“.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),

- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm

- a) 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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle platné Vyhlášky o základním vzdělávání
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), 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,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

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, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
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 nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností (§ 31 školského zákona).
4. Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl (§ 31 školského zákona).
5. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: a) napomenutí třídního učitele, b) důtku třídního učitele, c) důtku ředitele školy.
6. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
7. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
8. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

4. Zásady pro používání slovního hodnocení

- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a doporučení školského poradenského zařízení. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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, ohodnocení

přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

- *Slovní hodnocení je zpracováno na zvláštním listu, kde je uveden předmět, školní rok, pololetí, jméno a příjmení žáka, obsah slovního hodnocení, v závorce je uveden klasifikační stupeň, kterému odpovídá slovní hodnocení, datum a podpis vyučujícího. Tento list je přiložen ke katalogovému listu žáka.*

5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

- *Slovní hodnocení vyjádří vyučující na listu v závorce klasifikačním stupněm (viz. Zásady pro používání slovního hodnocení.*
- *Pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení se postupuje podle čl. 3 – Zásady hodnocení prospěchu a chování*

6. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

- *Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.*
- *Žák 1. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň čtyři známky z naukových předmětů a dvě známky ve výchovách za každé pololetí. V případě ústního zkoušení posilujeme kompetenci k učení, kompetenci k řešení problémů a kompetenci komunikativní. Ústní zkoušení bude prováděno zásadně před kolektivem, výjimku tvoří žáci s diagnostikovanou poruchou učení. Při konečném hodnocení vychází učitel z úrovně zvládnutí učiva a zároveň přihlíží k vnější formě žákova projevu. Výsledek hodnocení oznamuje učitel bezprostředně po výkonu. Žák má možnost sebehodnocení svého výkonu. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.*
- *Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do dvou týdnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.*
- *Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.*
- *O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.*
- *Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.*
- *Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.*
- *Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.*
- *Případy závažného zaostávání žáků v učení a závažné nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.*

- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogového listu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- Informace o hodnocení jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo na konzultacích, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující na žádost rodičů možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

6. 1 Metodická doporučení k zásadám hodnocení

- Důraz klademe na pojem „zpětná vazba“, který se dá charakterizovat jako informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku (správně, nesprávně, málo, příliš atd.) nikoliv však posuzování kvalit žáka (šikovný, schopný, pilný atd.) Okamžitou zpětnou vazbu považujeme za jeden ze stěžejních faktorů efektivního učení, zatímco posuzování kvalit žáka je naopak rizikovým postupem, který může učení blokovat.
- Pro přípravu na souhrnnější písemné práce se využívá kooperativní vyučování, kde skupina zodpovídá za to, že látce rozumí všichni členové skupiny.
- Součástí kooperativního vyučování je tzv. reflexe procesu, tj. žáci hovoří o tom, jaké dovednosti (kompetence) potřebovali ke zvládnutí úkolu, co příště musí udělat jinak, jak a proč. Také se učí shodnout se ve skupině v názoru na kvalitu výsledku či efektivitě postupu. Učitelé se snaží získávat také zpětnou vazbu od žáků, tj. žáci mají prostor k vyjádření k průběhu výuky.
- Skupinová práce se může hodnotit známkou s ohledem na charakter učiva daného předmětu a přihlíží k podílu jednotlivých žáků.

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální přezkoušení

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popř. jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu,

- c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
 - O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy
 - 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.
 - Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu s ŠVP.
 - Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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, popř. znovu do devátého ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení jako u komisionálního přezkoušení.

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pokud je ve třídě školy vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- *U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.*
- *Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.*
- *Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.*
- *Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.*
- *Klasifikace může být provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.*
- *Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odráží se v mírnější známce o jeden stupeň, tak i o několik stupňů. Při uplatňování všech těchto*

možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.

- Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se SVP byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a rodiči dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky se hodnotí slovně.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

B) Kritéria pro hodnocení

1. Klasifikace chování na I. a II. stupni

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

Pochvaly

Pochvala TU (uvádí se do školní dokumentace):

- za práci v třídní samosprávě a pro třídní kolektiv
- za účast ve školních a okrskových kolech soutěží a olympiád
- za příkladné plnění školních povinností
- celoroční aktivní přístup ke školní práci

Pochvala ŘŠ (uvádí se i na vysvědčení):

- za úspěšné umístění v okresních a vyšších kolech soutěží
- za mimořádný čin, příkladné chování a vystupování

Kázeňská opatření:

Napomenutí TU:

- neplnění školních povinností, zapominání pomůcek, úkolů, ...
- drobné přestupky proti školního řádu

Důtka TU:

- za opakované drobné přestupky proti ustanovení školního řádu nebo jednorázové hrubé porušení školního řádu
- opakované neplnění školních povinností (zapomínání domácích úkolů a pomůcek)

Důtka ŘŠ:

- rozhodne ředitel školy

2. Kritéria hodnocení všech vyučovacích předmětů na obou stupních:

- 1) očekávané výstupy dle ŠVP ZV ZŠ a MŠ Radostín nad Oslavou
- 2) osobní přístup žáka k předmětu
- 3) aktivní práce žáka v hodinách
- 4) práce podle pokynů učitele

3. Kritéria klasifikačních stupňů – I. stupeň

Klasifikace na I. stupni rozděluje vyučovací předměty do těchto 2 oblastí:

1. Naukové předměty: český jazyk, cizí jazyk, matematika, prvouka, vlastivěda, přírodověda, informatika, mediální výchova
2. Výchovné předměty: hudební, tělesná, pracovní a výtvarná výchova

Klasifikace v naukových předmětech

Stupeň	Poznaky	Aplikace v praxi	Samostatnost, tvořivost, logické myšlení	Ústní projev	Písemný a grafický projev	Vztah k předmětu
1	ovládá bezpečně	spolehlivě užívá	pohotový, bystrý	výstižný, věcně správný	estetický, přesný, věcně správný	zájem o učení, svědomitý, aktivní přístup
2	v podstatě správné	drobné chyby	celkem pohotový, bystrý	drobné nepřesnosti	estetický, věcný, s drobnými nepřesnostmi	svědomitý, aktivní
3	ovládá podstatné	s pomocí učitele koriguje podstatnější nepřesnosti a chyby	menší nesamostatnost, potřebuje návodné otázky	nedostatečně přesný	méně estetický, častější nedostatky	k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
4	ovládá se značnými mezerami	dělá podstatné chyby a nesnadno je překonává	přes návodné otázky učitele dělá podstatné chyby, nesamostatné myšlení	vyjadřuje se s obtížemi	vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5	neovládá uceleně, závažné mezery	nedovede vědomosti uplatnit ani s podněty učitele	neprojevuje samostatnost, logické nedostatky	nezvládá samostatně odpovědět i na návodné otázky	závažné nedostatky - nedovede opravit ani s pomocí učitele	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Klasifikace ve výchovách

Stupeň	Aktivita	Projev + tvořivost	Samostatnost	Využívání osobních předpokladů
1	velmi aktivní	působivý, originální, procítěný, estetický, tvořivě aplikuje vědomosti, dovednosti, návyky	pracuje samostatně	plně využívá
2	aktivní	estetický, působivý, tvořivě aplikuje vědomosti, dovednosti a návyky	pracuje převážně samostatně	využívá
3	méně aktivní	málo působivý, s chybami, méně tvořivý	pracuje méně samostatně	nevyužívá dostatečně
4	převážně pasivní	málo uspokojivý	pracuje s pomocí učitele	nedostatečné schopnosti se snaží využít
5	pasivní	chybný, nemá estetickou hodnotu	pracuje nesamostatně	nedostatečné schopnosti nevyužívá

4. Kritéria klasifikačních stupňů – II. stupeň

Klasifikace na II. stupni rozděluje vyučovací předměty do těchto 3 oblastí:

1. Naukové předměty: jazyky, matematika, zeměpis, dějepis, chemie, přírodopis, fyzika, informatika
2. Předměty s praktickým zaměřením: technická praktika, pracovní výchova
3. Předměty s výchovným zaměřením: hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, osobnostní výchova, občanská výchova, výchova ke zdraví

Klasifikace v naukových předmětech

- *Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.*
- *Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky ŠVP ZV hodnotí: ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí, kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost, aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim, přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu, kvalita výsledků činností, osvojení účinných metod samostatného studia.*

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho vyjadřovací schopnosti jsou výstižné. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně. 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. Jeho vyjadřovací schopnosti mívají menší nedostatky. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených

poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V jeho vyjadřovacích schopnostech jsou nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si 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. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. V jeho vyjadřovacích schopnostech jsou závažné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele obvykle 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 motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. Žák není schopen se věcně vyjádřit. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní výchova, technická praktika, základy techniky, domácí nauka, apod.
- Při klasifikaci v předmětech se hodnotí: vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech, aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech, kvalita výsledků činností, organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí, hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci, obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Udržuje pracoviště v pořádku. Dokáže překonat vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci. Méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V postupech a způsobech práce se mohou vyskytovat chyby. Výsledky jeho práce mají nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje k práci vztah. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští podstatných chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští hrubých chyb. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen obtížně i s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova, osobnostní výchova, výchova ke zdraví.

Při klasifikaci v předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí: stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace, poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, kvalita projevu, vztah žáka k činnostem a zájem o ně, estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti, v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je estetický, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky dokáže aplikovat. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim kladný vztah.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný. Snaží se využívat své osobní předpoklady. Jeho projev je estetický a působivý. Jeho vědomosti a dovednosti mají menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Má zájem o výuku.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák většinou není aktivní. Nevyužívá dostatečně své schopnosti. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četné mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá zájem o výuku.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák není aktivní. Nemá zájem rozvíjet své schopnosti. Úkoly řeší s velkými chybami. Vědomosti a dovednosti většinou nedokáže aplikovat. Neprojevuje snahu a zájem o činnosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Vypracovala (v souladu se Školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů a Vyhláškou č.48/2005 Sb. ve znění 454/2006 Sb. a 256/2012 Sb. o základním vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů

Mgr. Eva Prudková
Projednáno na pedagogické radě dne: 28. 8. 2017
Schváleno školskou radou dne 31. 8. 2017
Schválil ředitel školy: Mgr. Jan Hladík