

Základní škola a Mateřská škola Leoše Janáčka Hukvaldy, příspěvková organizace	
Směrnice č. 2	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.:	ZŠ/SM/2026/2/JŠ
Vypracoval:	Mgr. Marcela Jašková, ředitelka školy Mgr. Martin Křenek, zástupce ředitelky školy
Odborná spolupráce:	Mgr., Bc., Lucie Obrovská, Ph.D. právnička Kanceláře veřejného ochránce práv pro oblast diskriminace a problematiku školské legislativy
Schválila:	Mgr. Marcela Jašková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala školní řád dne:	25. 8. 2026
Školská rada schválila školní řád dne:	27. 8. 2026
Školská rada schválila pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků dne:	27. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dnem:	1. 9. 2026

Obsah

1.	Podrobnosti k výkonu práv žáků	3
2.	Podrobnosti k výkonu povinností žáků	4
2.1	Povinnost řádně docházet do školy	4
2.2	Povinnost řádně se vzdělávat	4
2.3	Povinnosti spojené s ochranou zdraví a bezpečnosti žáků	4
2.4	Povinnosti dodržovat interní předpisy a pokyny	5
2.5	Povinnosti spojené s nakládáním se svršky žáka a ochranou žákova majetku	5
2.6	Povinnosti spojené s pohybem v budově	6
3.	Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců žáků	6

3.1	Základní práva zákonných zástupců žáků	6
3.2	Práva zákonných zástupců žáků spojená s hodnocením výsledků vzdělávání žáků a hodnocením chování žáků	6
4.	Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	7
4.1	Základní povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	7
4.2	Povinnost dokládat důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování	7
4.3	Omlouvání neúčasti žáků ve vyučování	8
4.4	Uvolňování žáka z vyučování	8
4.5	Uvolňování z vyučování v předmětu tělesná výchova	8
4.6	Uvolnění žáka z vyučování v předmětu odlišném od předmětu tělesná výchova	8
5.	Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, žáky a zákonnými zástupci žáků	8
6.	Provoz a vnitřní režim	9
6.1	Provoz školy a časový plán vyučovacích hodin v době prezenčního vzdělávání	9
6.2	Činnosti žáků před první vyučovací hodinou, během přestávek a po skončení vyučování	10
6.3	Časový plán vyučovacích hodin v době vzdělávání distančním způsobem	10
6.4	Režim při akcích mimo školu	10
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
7.1	Prokazatelné seznámení žáků s jejich povinnostmi	10
7.2	System komunikace	11
7.3	Zajištění dohledu ve škole	11
7.4	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při školních akcích	11
7.5	Zajištění vstupu do budovy školy, úniku z budovy	11
7.6	Zajištění fyziologických potřeb žáků, zajištění první pomoci v případě úrazu	11
8.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12
9.	Pravidla hodnocení chování žáků	12
9.1	Obecná pravidla hodnocení chování žáků	12
9.2	Kritéria hodnocení chování žáka	13
10.	Pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
10.1	Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
10.2	Vlastnosti hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
10.3	Získávání podkladů k hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
10.4	Pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14
10.4.1	Obecné zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14
10.4.2	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací	15
11.	Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	15
11.1	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	15

11.2	Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	15
11.3	Způsoby hodnocení žáka na vysvědčení	16
11.4	Klasifikační stupně a slovní hodnocení, nehodnocení výsledků vzdělávání žáka, uvolnění žáka	16
11.5	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech	16
11.6	Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka	16
12.	Komisionální zkoušky	17
13.	Pravidla sebehodnocení žáků	17
14.	Výchovná opatření	17
14.1	Pravidla udělování pochval	17
14.2	Pravidla ukládání kázeňských opatření	17
14.2.1	Důvody uložení kázeňských opatření	17
14.2.2	Ukládání bodů v listu zapomínání a drobných přestupků v chování	18
15.	Závěrečná a zrušovací ustanovení	18

Na základě § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, ředitel Základní školy a Mateřské školy Leoše Janáčka Hukvaldy, příspěvkové organizace,

Vydává

školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Leoše Janáčka Hukvaldy, příspěvková organizace.

1. Podrobnosti k výkonu práv žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, které jsou předávány systémem Edupage,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žákovský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím zastupovat třídu a třídní názory a obracet se na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a svůj postoj k nim odůvodnit.

- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- g) na pomoc pedagogického pracovníka, pokud mají nějaký problém,
- h) na přestávku a přiměřenou relaxaci, která podporuje jejich zdravý vývoj, volný pohyb v době přestávek,
- i) na vzdělávání distančním způsobem, pokud probíhá vzdělávání distančním způsobem dle školského zákona,
- j) na uzpůsobení poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem, které odpovídá jejich podmínkám,
- k) na vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu, pokud je cizincem a plní povinnou školní docházku ve škole na území České republiky nejvýše 12 měsíců před podáním žádosti; v ostatních případech mají právo na vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu na základě posouzení potřeby jejich jazykové podpory,
- l) na použití toalety, pokud to vyžaduje jejich fyziologická potřeba, i mimo přestávku (pedagog žáky poučí o dávání přednosti použití toalety o přestávkách).

2. Podrobnosti k výkonu povinností žáků

2.1 Povinnost řádně docházet do školy

Žák je povinen řádně docházet do školy, to znamená, že:

- a) dochází do školy dle rozvrhu vyučovacích hodin nebo dle plánu školních akcí,
- b) přichází do školy nebo školní akce včas, v učebně, ve které je zahájeno vyučování, je přítomen nejpozději v 7:55 hod., na místě shromáždění na školní akci nejpozději 15 min. před jejím zahájením, po polední přestávce žák přichází na vyučování nejpozději 10 minut před jeho započítáním,
- c) ze školy odchází po skončení vyučování nebo školní akce, výjimkou jsou případy, kdy je z vyučování omluven nebo uvolněn.

2.2 Povinnost řádně se vzdělávat

Žák je povinen řádně se vzdělávat. To znamená, že je povinen:

- a) vzdělávat se podle rozvrhu vyučovacích hodin v době prezenčního vzdělávání i vzdělávání distančním způsobem,
- b) na začátku vyučovací hodiny nebo školní akce být vybaven předepsanými školními potřebami, pomůckami, oděvem nebo obuví dle pokynů vyučujícího,
- c) dle pokynů vyučujícího se podílet na průběhu vyučovací hodiny nebo jiné formy vzdělávání.

2.3 Povinnosti spojené s ochranou zdraví a bezpečnosti žáků

Žák je povinen:

- a) dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- b) chovat se slušně k dospělým osobám i jiným žákům školy tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jejich,

- c) chránit své zdraví i zdraví spolužáků,
- d) respektovat zákaz kouření, distribuci cigaret nebo elektronických cigaret, požívání nebo distribuce alkoholických nápojů, užívání nebo distribuce návykových a psychotropních látek,
- e) nepoužívat hrubých a vulgárních slov, vyvarovat se projevů šikanování včetně kyberšikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. při veškerých akcích a činnostech školy,
- f) neopouštět školní budovu před ukončením vyučování bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- g) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- h) dodržovat zákaz pořizovat v době vyučování a přestávek, v době školních akcí pořádaných v rámci výuky a mimoškolních akcí, audio, video nebo kombinované nahrávky jiných osob bez předchozí domluvy s učitelem a tyto nahrávky zveřejňovat,
- i) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- j) přicházet v čistém oděvu, na kterém nejsou zřejmé prvky násilí, rasismu, netolerance a vulgární výrazy,
- k) vykonávat činnosti „služby“ stanovené třídním učitelem, která podle pokynů třídního učitele přispívá k zajištění pořádku v učebně, a v případě, že se vyučující nedostaví na vyučování do 5 minut od začátku vyučovací jednotky, oznámí tuto skutečnost vedení školy,
- l) neotvírat hlavní vchod cizím osobám, nemanipulovat s pojistkou zámku na vstupních dveřích hlavního vchodu,
- m) nemanipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez přítomnosti učitele,
- n) neotevírat horní okna a nevyklánět se z nich, nesedět nebo nestát na parapetech a nemanipulovat se žaluziemi,
- o) neopouštět školu bez vědomí vyučujícího nebo třídního učitele,
- p) nezdržovat se nedůvodně v šatně,
- q) nevstupovat do budovy se skateboardy, kolečkovými bruslemi, koloběžkami a nejezdit na nich venku po schodech, rampě a lavičkách.

2.4 Povinnosti dodržovat interní předpisy a pokyny

Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

2.5 Povinnosti spojené s nakládáním se svršky žáka a ochranou žákova majetku

Žák je povinen:

- a) po vstupu do budovy se přezout v určené šatně do vhodné obuvi a své svršky řádně uložit na stanovené místo/do skříňky,
- b) nenosit do školy věci, které nesouvisí s výukou, cennosti a vyšší finanční částky,
- c) případnou hotovost, cenné osobní věci nosit stále při sobě (v tašce, batohu), neponechávat je na stolech, skříních ve třídě, v šatně,
- d) mít během pobytu ve škole mobilní telefony, tablety a další podobná elektronická zařízení (kromě hodinek) vypnuty a uloženy ve svých uzamčených šatních skřínkách. To platí jak při vyučovacích hodinách, tak i o přestávkách, včetně ve škole trávené polední přestávce, při obědě ve školní jídelně a pobytu žáků ve školní družině. Mobily a tablety je nutné vypnout před vstupem do školní budovy a opět zapnout je žáci

mohou až po opuštění budovy po skončení vyučování. V případě řešení nutného kontaktu se zákonnými zástupci se žáci obrátí na své třídní učitele nebo na vedení školy. Zákonní zástupci mohou pro komunikaci s dětmi využívat oficiální telefonní kontakt školy. Výjimečné použití mobilu (např. při exkurzi, výletu apod.) povoluje příslušný pedagogický pracovník. Vyučující může povolit využití mobilních telefonů při výuce. Pořizování fotografií či natáčení audiozáznamů a videozáznamů jiných osob je bez souhlasu těchto osob nepřípustné. Na porušení těchto ustanovení se vztahují pravidla výchovných opatření,

- e) pokud má ve škole výjimečně cenný předmět (včetně šperků), odložit jej na místo k tomu určené, a to do kanceláře zástupce ředitelky školy,
- f) dostatečně dbát zajištění svých věcí, a to řádným uzamykáním šatních skříněk,
- g) neprodleně hlásit ztrátu svých věcí třídnímu učiteli.

2.6 Povinnosti spojené s pohybem v budově

Žák je povinen:

- a) po vstupu do budovy přejít do šaten, z nich odejít do tříd v 7:45 hod., ve třídách musí být přítomen nejpozději v 7:55 hod.,
- b) pokud přechází do jiné učebny, ve které probíhá následující výuka, činit tak na konci přestávky, v případě odpolední výuky TV odejít do šatny nejdříve ve 14:00 hod.,
- c) činnost o přestávce si zorganizovat tak, aby byl v učebně přítomen včas a měl připravené všechny pomůcky na vyučování,
- d) vstupovat do tělocvičny, odborných pracoven a do venkovního areálu školy na výuku z důvodu zajištění bezpečnosti pouze v doprovodu učitele, platí to i v případě odborných učeben ve 4. NP,
- e) pokud se nachází v budově školy v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, pohybovat se v prostorách, ve kterých se vykonává nad žáky dohled,
- f) po skončení vyučování bez zbytečných prodlev opustit školní budovu.

3. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců žáků

3.1 Základní práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, informace jsou předávány prostřednictvím systému Edupage, třídních schůzek, pohovorů s rodiči a na individuálních schůzkách, předem domluvených s daným pedagogickým pracovníkem,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

3.2 Práva zákonných zástupců žáků spojená s hodnocením výsledků vzdělávání žáků a hodnocením chování žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) mají-li pochybnosti o správnosti hodnocení výsledků vzdělávání žáka na konci prvního nebo druhého pololetí, do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně

dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad,

- b) mají-li pochybnosti o správnosti hodnocení chování žáka na konci prvního nebo druhého pololetí, do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání.

4. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

4.1 Základní povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit úředního jednání týkajícího se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- e) v případě, že vyzvedávají žáka ze školy, vyčkat jeho příchodu v prostorách šaten.

4.2 Povinnost dokládat důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) v případě nepřítomnosti žáka ve vyučování, která není předem známa, neprodleně doložit její důvody nejpozději však do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- b) doložit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování tak, že do systému Edupage zaznamenají den, od kterého je žák nepřítomen ve vyučování, a uvedou důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování, třídní učitel akceptuje bez omezení následující (nebo obdobné) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování – nemoc, návštěvu lékaře, vážné rodinné důvody, dopravní komplikace, jiné důvody nejsou akceptovány. Žák je povinen zameškané učivo doplnit.
- c) V případě časté krátkodobé nepřítomnosti žáka ve vyučování nebo při podezření na záškoláctví může škola požadovat kromě zaznamenání nepřítomnosti žáka ve vyučování od určitého dne a udání důvodů této nepřítomnosti v systému Edupage také doložení důvodů nepřítomnosti žáka potvrzením v písemné formě od určité osoby nebo instituce (od lékaře, úřadu, OSPOD atd.). Pokud škola vyžaduje uvedené doložení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování, oznámí tuto skutečnost třídní učitel zákonnému zástupci žáka, a to s předstihem nejméně 5 vyučovacích dnů.
- d) V případě, že škola vyžaduje doložení důvodu nepřítomnosti žáka potvrzením určité osoby nebo instituce, je uvedené potvrzení zaznamenáno v systému Edupage.
- e) Potvrzení doručí zákonný zástupce žáka do školy třídnímu učiteli osobně do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- f) Pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti se vztahují na dobu prezenčního vzdělávání i vzdělávání distančním způsobem.
- g) Jestliže zákonný zástupce nedoloží akceptovaný důvod nepřítomnosti žáka do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, je tato nepřítomnost ve vyučování neomluvena.

Řešení neomluvené absence

- a) Do 10 neomluvených hodin včetně – pohovor se zákonným zástupcem, třídním učitelem, výchovným poradcem
- b) Více než 10 neomluvených hodin – ředitel školy prostřednictvím třídního učitele svolá jednání, účasti bude přítomen také výchovný poradce, popř. další odborník
- c) 25 a více neomluvených hodin – škola zasílá oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek, popř. informuje Policii ČR
- d) Podle §31 zákona 561/2004Sb. bude za neomluvenou absenci uloženo výchovné opatření. Tato opatření zpravidla předcházejí sníženému stupni z chování.

4.3 Omlouvání neúčasti žáků ve vyučování

- a) Třídní učitel omlouvá neúčast žáka ve vyučování, která není předem známa.
- b) Včasným doložením důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování, který je třídním učitelem akceptován, je tato nepřítomnost třídním učitelem omluvena.

4.4 Uvolňování žáka z vyučování

- a) V případě předem známé nepřítomnosti žáka ve vyučování (plánovaný lékařský zákrok, lázně, dovolená rodičů atd.), požádá zákonný zástupce písemně o uvolnění žáka z vyučování. Žádost o uvolnění je na webových stránkách www.zshukvaldy.cz, v sekci základní škola, dokumenty ke stažení
- b) Žádost o uvolnění žáka z vyučování s uvedením doby a důvodu předem známé nepřítomnosti doručí zákonný zástupce žáka osobě, která o uvolnění žáka z vyučování rozhoduje, a to nejpozději do 3 dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- c) Třídní učitel uvolňuje žáka na dobu do čtyř vyučovacích dnů, ředitelka školy uvolňuje žáka na dobu pěti a více vyučovacích dnů.
- d) Třídní učitel nebo ředitelka školy rozhodnou o žádosti o uvolnění žáka z vyučování nejpozději do 3 dnů od podání žádosti. Rozhodnutí o žádosti je sděleno zákonnému zástupci žáka prostřednictvím Edupage.
- e) Pokud je vyhověno žádosti o uvolnění žáka z vyučování, žák odchází ze školy samostatně, pokud je tato skutečnost uvedena v žádosti. Dále může zákonný zástupce žáka osobně vyzvednout ve škole.

4.5 Uvolňování z vyučování v předmětu tělesná výchova

- a) Pokud má být žák ředitelkou školy uvolněn z vyučování v předmětu tělesná výchova na pololetí školního roku nebo školní rok, zákonný zástupce požádá o uvolnění žáka z vyučování v předmětu tělesná výchova a žádost doloží posudkem vydaným registrujícím lékařem.
- b) Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

4.6 Uvolnění žáka z vyučování v předmětu odlišném od předmětu tělesná výchova

- a) Pokud má být žák ředitelkou školy uvolněn z vyučování v předmětu odlišném od předmětu tělesná výchova, zákonný zástupce požádá o uvolnění žáka z vyučování v daném předmětu s uvedením důvodu žádosti.

- b) O žádosti rozhoduje ředitelka školy po posouzení uvedených důvodů. V případě uvolnění žáka z vyučování v daném předmětu určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování daného předmětu.

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, žáky a zákonnými zástupci žáků

- a) Zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků se k sobě chovají slušně, podle pravidel dobrých mravů.
- b) Slušné chování žáků mimo jiné znamená, že v prostorách školy sejmou pokrývku hlavy a kapuci a při vstupu do místnosti pozdraví, před vstupem do sborovny, kabinetu nebo ředitelny zaklepu.
- c) Všichni učitelé mají stanoveny konzultační hodiny – žáci (popř. zákonní zástupci) se na daný den a hodinu mohou zapsat. V době konzultačních hodin je daný vyučující povinen se žákům a zákonným zástupcům žáků věnovat, pokud to žáci a zákonní zástupci žáků potřebují nebo vyžadují.
- d) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují porad, třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.
V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- e) Pokud mají žáci nebo zákonní zástupci žáků připomínky ke vzdělávacímu procesu nebo vztahům ve škole, obrací se na vyučující, třídní učitele nebo vedení školy přednostně v době konzultačních hodin, případně v čase podle předchozí domluvy.
- f) Zaměstnanci školy věnují sdělením žáků a zákonných zástupců náležitou pozornost v souladu se školním řádem.
- g) Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům pouze takové pokyny, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem, jedná se i o pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Se školním řádem byli žáci seznámeni.

6. Provoz a vnitřní režim

6.1 Provoz školy a časový plán vyučovacích hodin v době prezenčního vzdělávání

- a) Budova školy je v provozu od 6:00 do 19:00 hod. Venkovní areál je přístupný žákům i veřejnosti neomezeně.
- b) Žákům je umožněn vstup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování.
- c) Žákům je umožněn vstup do budovy a pobyt v ní o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, a to ve vyhrazených prostorách, ve kterých nad žáky pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled.
- d) Žáci vstupují do budovy školy hlavním vchodem.
- e) Časový plán vyučovacích hodin

1. vyučovací hodina	8.00 - 8:45	45 minut
přestávka		10 minut
2. vyučovací hodina	8:55 - 9:40	45 minut
přestávka		20 minut
3. vyučovací hodina	10:00 – 10:45	45 minut

přestávka		10 minut
4. vyučovací hodina	10:55 – 11:40	45 minut
přestávka		10 minut
5. vyučovací hodina	11:50 – 12:35	45 minut
přestávka		10 minut
6. vyučovací hodina	12:45 – 13:30	45 minut
přestávka	mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	40 minut
7. vyučovací hodina	14:10 – 14:55	45 minut

- f) Pokud je výuka ukončena v jiném čase, než stanoví rozvrh hodin, škola na tuto skutečnost včas upozorní písemně (prostřednictvím Edupage) zákonné zástupce.
- g) Školní vzdělávací program může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.

6.2 Činnosti žáků před první vyučovací hodinou, během přestávek a po skončení vyučování

- a) Žáci jsou ve třídách přítomni nejpozději v 7:55 hod., aby se mohli připravit včas na vyučování.
- b) Přestávku po 2. vyučovací hodině mohou žáci v případě příznivého počasí trávit ve vyhrazeném prostoru školní zahrady za dohledu pověřené osoby.
- c) V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může žák opustit budovu a areál školy, pokud tuto skutečnost škole sdělí zákonný zástupce žáka. Pokud žák pobývá v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v budově školy, pak se nachází v určených prostorách, ve kterých se nad žákem vykonává dohled.
- d) Přejít žáků do učebny, kde probíhá jejich následující hodina, je organizován na konci přestávky. Činnost o přestávce si žáci zorganizují tak, aby v učebně byli včas a měli připravené všechny pomůcky na vyučování.

6.3 Časový plán vyučovacích hodin v době vzdělávání distančním způsobem

- a) Režim a rozvrh vyučovacích hodin a přestávek respektující specifika vzdělávání distančním způsobem a odlišné technické vybavení a možnosti žáků škola sděluje žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků bez zbytečného odkladu po přechodu na vzdělávání distančním způsobem, a to prostřednictvím Edupage.
- b) Do režimu vyučovacích hodin a jiných vzdělávacích aktivit jsou zahrnuty synchronní online výuka a online individuální konzultace určené žákům.
- c) Časové rozvržení synchronní online výuky zhruba odpovídá časovému rozvržení prezenční výuky.

6.4 Režim při akcích mimo školu

- a) Akcemi konanými mimo školu jsou zejména výuka plavání, lyžařský kurz, výjezdy do zahraničí, výlety a exkurze.

- b) Pokud jsou činnosti probíhající mimo školu organizovány jinak než ve vyučovacích hodinách, délka vyučovacích jednotek a přestávek je stanovena s přihlédnutím k charakteru činnosti a základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo školu jsou žáci a zákonní zástupci žáků informováni o začátku a konci akce, místě zahájení akce a místě ukončení akce, a to nejméně dva dny předem prostřednictvím Edupage.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 Prokazatelné seznámení žáků s jejich povinnostmi

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví pravidelným prokazatelným seznámením žáků s jejich povinnostmi v době vzdělávání ve škole a na školních akcích.
- b) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků pravidelným prokazatelným seznámením žáků s jejich povinnostmi v souvislosti s výukou v tělocvičně, venkovním areálu, odborných učebnách a ostatních prostorách školy.

7.2 Systém komunikace

Žáci se mohou se svými problémy a stížnostmi obracet na třídního učitele, výchovného poradce nebo metodika prevence. Mohou také využít školní parlament.

7.3 Zajištění dohledu ve škole

- a) V době přestávek mezi vyučovacími hodinami je zajištěn dohled nad žáky.
- b) Jestliže se žáci nachází v prostorách školy v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, je nad nimi zajištěn dohled.
- c) Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- d) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáci samostatně odcházejí do šaten a do školní jídelny.

7.4 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při školních akcích

- a) 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.
- b) Při přecházení žáků na místa vyučování, či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- c) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola.

7.5 Zajištění vstupu do budovy školy, úniku z budovy

- a) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7:40 – 8:00 hod.

- b) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- c) Během provozu školy jsou zevnitř dveře hlavního vchodu i všech únikových východů volně otevíratelné.

7.6 Zajištění fyziologických potřeb žáků, zajištění první pomoci v případě úrazu

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků. Vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů, poskytují žákům poučení k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Pedagogové sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění nebo úrazu žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce žáka.
- c) Při úrazu je žákovi poskytnuta první pomoc.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci šetrně nakládají s majetkem školy, tj. s vybavením budovy školy, učebnicemi a pomůckami. Používají majetek školy v souladu s jeho účelem a pokyny zaměstnanců školy, chrání jej před poškozením.
- b) Žáci udržují své místo, třídu a ostatní prostory školy v čistotě a pořádku.
- c) V případě poškození majetku školy zákonný zástupce žáka uhradí náhradu škody vyčíslenou školou podle míry poškození.
- d) Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učební texty nevracejí. Žákům ostatních ročníků zůstávají po dobu školního roku v bezplatném užívání. Žák je povinen učebnice a učební texty vrátit na konci příslušného školního roku, při přestupu na jinou školu či při ukončení školní docházky.
- e) Žák je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení zapůjčených učebnic. Tabulka slouží jako podklad pro stanovení odpovídající hodnoty učebnice s přihlédnutím k jejímu stáří a opotřebení.

délka používání	úhrada
1 rok	3/4 z původní ceny
2 roky	1/2 z původní ceny
3 roky	1/3 z původní ceny
4 roky	1/4 z původní ceny
5 let	1/5 z původní ceny

- f) V případě ztráty učebnice žák zajistí novou, nebo uhradí plnou cenu učebnice.
- g) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

9. Pravidla hodnocení chování žáků

9.1 Obecná pravidla hodnocení chování žáků

- a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí klasifikací.
- b) Chování žáka na vysvědčení hodnotí třídní učitel po projednání v pedagogické radě.

- c) Při hodnocení chování žáka se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- d) Chování žáka se hodnotí na vysvědčení stupni:

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

9.2 Kritéria hodnocení chování žáka

klasifikační stupeň	kritéria hodnocení
Stupeň 1 velmi dobré	chování žáka je v souladu se základními pravidly slušného chování a se školním řádem
Stupeň 2 uspokojivé	došlo k závažnému nebo opakovaně méně závažnému porušení pravidel nebo školního řádu (vyrušování v hodinách, neplnění pokynů učitele, zapomínání domácích úkolů apod.)
Stupeň 3 neuspokojivé	došlo k velmi závažnému nebo opakovaně závažnému porušení pravidel nebo školního řádu (ohrožení zdraví žáka nebo zaměstnance školy, fyzické a slovní útoky apod.)

10. Pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou dodržovány následující zásady:

- a) zásada souladu cíle (rozvoj osobnosti, naplnění kompetencí) s průběhem vyučování a odpovídajícím procesem hodnocení (vhodný typ hodnocení, kritéria, forma prezentace závěrů),
- b) zásada soustavnosti a systematičnosti – hodnocení je přirozená, neoddělitelná součást vyučovacího procesu,
- c) zásada komplexnosti, maximálního rozvoje osobnosti žáků s využitím různých forem a typů hodnocení,
- d) zásada podílu žáků na procesu hodnocení (tvorba pravidel, stanovení kritérií), poskytování návodu na sebehodnocení žáků,
- e) zásada jednotného přístupu a dodržování dohodnutých a schválených pravidel hodnocení všemi pedagogy školy.

10.2 Vlastnosti hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vlastnosti hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou následující:

- a) hodnocení je jednoznačné, proces hodnocení i závěry jsou vyjádřeny konkrétní myšlenkovou úrovní, strukturovanými činnostmi – využití Bloomovy taxonomie,
- b) hodnocení je srozumitelné, žáci znají obsah používaných pojmů, sami je využívají v hodnoticích procesech,

- c) hodnocení je věcné a srovnatelné s předem danými kritérii, která jsou dána především kvalitně stanovenými cíli, musí splňovat požadavky SMARTU, sledujeme také soulad cílů a hodnocení,
- d) hodnocení je všestranné, především využíváme různé přístupy v samotném procesu hodnocení – hodnocení kritériální, formativní, navíc jako možnost zvýšení účinnosti vyučování srovnáváme pohled učitele s pohledem žáka,
- e) hodnocení je motivující a ukazující další postup (návod), žák je motivován samotným cílem (postupné srovnávání již splněných cílů s cílem konečným, případné chyby a nedostatky nejsou katastrofou, ale úkolem k hledání optimálního řešení),
- f) hodnocení je korektní, nezraňující, proces hodnocení a samotné závěry se soustředí na výkon žáka, nikoli na nálepkování, navíc hodnocení učitele je vzorem pro sebehodnocení žáka, veškerá snaha vede ke splnění stanovených cílů.

10.3 Získávání podkladů k hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Vyučující získávají podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka zejména jeho soustavným diagnostickým pozorováním, sledováním jeho výkonů ve 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.
- b) Vyučující získávají podklady k hodnocení výsledků vzdělávání žáka průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy.
- c) Podklady hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou písemné práce a testy, prověrky, ústní zkoušení, práce a aktivity v hodinách, projekty, laboratorní a seminární práce apod.
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi a zapíše do systému Edupaage nejpozději do 10 pracovních dnů.
- f) Při vzdělávání distančním způsobem zajišťovaném jakoukoli formou žák vždy obdrží zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- g) Vyučující sděluje všechna hodnocení, která bere v úvahu při celkovém hodnocení žáka na vysvědčení, žákům a jejich zákonným zástupcům prostřednictvím zápisů do Školy OnLine.
- h) Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a hodnotit je. Pokud žák úkoly opakovaně neplní, je vhodnější nejprve zjistit příčinu, situaci řešit se žákem, případně se zákonnými zástupci, a hledat způsob podpory, a teprve pak mít možnost zahrnout jejich neplnění do hodnocení.

10.4 Pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.4.1 Obecné zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) V rámci průběžného hodnocení se používá klasifikace, slovní hodnocení nebo kombinace klasifikace a slovního hodnocení.

- b) Není-li dále stanoveno jinak, výsledky vzdělávání žáka jsou průběžně hodnoceny klasifikací.
- c) Při použití klasifikace je žák hodnocen stupni prospěchu:
- 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
- d) Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny slovně, pokud tento způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáka doporučí školské poradenské zařízení.
- e) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- f) Výsledky vzdělávání žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím, osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

10.4.2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací

<i>klasifikační stupeň</i>	<i>úroveň splnění cíle</i> - dosažení požadované úrovně - rozsah splnění cíle	<i>samostatnost</i>
1 Výborný	dosáhl požadované úrovně výstupů ŠVP, zadání splnil v plném rozsahu	pracuje zcela samostatně
2 Chvalitebný	dosáhl požadované úrovně, zadání splnil s drobnými chybami nebo nedostatky	pracuje samostatně s náznakem souhlasu, podpory, pomoci
3 Dobrý	dosáhl požadované úrovně, zadání splnil s chybami nebo nesplnil v potřebném rozsahu	pracuje samostatně s pomocí (nasměrování, výběr možností)
4 Dostatečný	ještě dosáhl požadované úrovně, zadání splnil se závažnými chybami nebo v minimálním rozsahu	pracuje s výraznou systematickou pomocí
5 Nedostatečný	nedosáhl požadované úrovně, zadání nesplnil	nepracuje, nereaguje na žádné podněty

11. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

11.1 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

- a) V předmětech výchovného zaměření (Pč, Tv, Vv, Hv) musí žák za čtvrtletí získat minimálně 2 známky, v ostatních předmětech minimálně 3 známky (nebo odpovídající slovní hodnocení). Uvedená pravidla se vztahují na dobu prezenčního vzdělávání i na dobu vzdělávání distančním způsobem.
- b) U žáků s dlouhodobou absencí z důvodu nemoci se počet minimálních známek může lišit. O této skutečnosti je žák a jeho zákonný zástupce informován prostřednictvím Školy OnLine nejpozději 2 týdny před hodnocením žáka na vysvědčení.

11.2 Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

- a) Klasifikační stupeň, slovní hodnocení nebo kombinaci klasifikace a slovního hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- c) Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje jeho známky, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.
- d) Při určování stupně prospěchu, slovního hodnocení nebo kombinace klasifikace a slovního hodnocení v jednotlivých předmětech na konci pololetí se hodnotí kvalita práce a výsledky vzdělávání, jichž žák dosáhl za celé pololetí. Výsledné hodnocení odpovídá průběžnému hodnocení a veškerým podkladům k hodnocení, které žák získal v průběhu pololetí.
- e) Při celkovém hodnocení přihlíží vyučující k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech kvůli své určité indispozici.

11.3 Způsoby hodnocení žáka na vysvědčení

- a) Pokud není dále stanoveno jinak, výsledky vzdělávání žáků jsou na vysvědčení hodnoceny klasifikací.
- b) Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny slovně, pokud tento způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáka doporučí školské poradenské zařízení.
- c) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- d) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání či v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

11.4 Klasifikační stupně a slovní hodnocení, nehodnocení výsledků vzdělávání žáka, uvolnění žáka

- a) Jestliže žák splní podmínky hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení, použijí se při hodnocení výsledků vzdělávání žáka v určitém předmětu za dané pololetí klasifikační stupně, slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáků nebo jejich kombinace, které jsou shodné s klasifikačními stupni a slovním hodnocením průběžného hodnocení.
- b) Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení, je v rámci daného předmětu „nehodnocen(a)“.

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

11.5 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech jsou shodná s kritérii průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

11.6 Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka

- a) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl (a) s vyznamenáním
 - prospěl (a)
 - neprospěl (a)
 - nehodnocen (a)
- b) 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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel daných školním řádem.
- c) Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- d) Žák je hodnocen stupněm **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.
- e) Žák je hodnocen stupněm **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

12. Komisionální zkoušky

Výsledky vzdělávání žáka, které žák prokáže v rámci komisionální opravné zkoušky, jsou hodnoceny podle kritérií průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka a kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.

13. Pravidla sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení žáků vychází ze stejných zásad a pravidel jako hodnocení. Základem pro vytvoření struktury sebehodnocení žáka je porovnání dosažených výsledků se stanovenými cíli.
- Splnil jsem stanovený cíl – úkol? Má můj výkon nějaké nedostatky?
 - Jsou zjištěné nedostatky závažné, méně závažné, drobné?
 - Splnil jsem v konečném hodnocení úkol lépe než dobře, dobře, hůře než dobře?
 - Jak budu postupovat příště, co mohu udělat lépe?

14. Výchovní opatření

14.1 Pravidla udělování pochval

pochvaly	důvody
Pochvala učitele	především za iniciativní práci pro třídu, za pomoc při akcích školy, uvádí se v katalogovém listu žáka
Pochvala třídního učitele	za reprezentaci školy v základních kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěží, výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za významnou pomoc při akcích školy, uvádí se v katalogovém listu žáka
Pochvala ředitele školy	po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za mimořádnou a dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy ve vyšších kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěží, uvádí se na vysvědčení a v katalogovém listu žáka

14.2 Pravidla ukládání kázeňských opatření

14.2.1 Důvody uložení kázeňských opatření

kázeňské opatření	důvody
Napomenutí třídního učitele	ojedinělé méně závažné porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, žák dosáhl 15 bodů v listu zapomínání a drobných přestupků v chování
Důtka třídního učitele	opakované méně závažné porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, žák dosáhl 30 bodů v listu zapomínání a drobných přestupků v chování
Důtka ředitele školy	po projednání v pedagogické radě předchozí opatření byla neúčinná; ojedinělé závažné porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, žák dosáhl 45 bodů v listu zapomínání a drobných přestupků v chování

14.2.2 Ukládání bodů v listu zapomínání a drobných přestupků v chování

- Za drobné přestupky v chování jsou ukládány 2 body. Za drobné přestupky se považuje zejména vyrušování, neplnění pokynů učitele, používání vulgarismů apod.
- Za zapomínání je ukládán 1 bod. Jedná se zejména o zapomínání domácích úkolů, školních potřeb a pomůcek.
- Bodový systém je orientačním vodítkem, nikoli automatickým mechanismem pro ukládání kázeňských opatření.

15. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2026
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026
- Školní řád zrušuje školní řád čj. ZŠ/SM/2/Lé

Hukvaldy, 25. 8. 2026

Mgr. Marcela Jašková
ředitelka školy

Demonstrativní seznam poznámek (porušení školního řádu) a pochval

Název	Typ
Neplnění školních povinností (povinnosti zadané vyučujícími)	Porušení školního řádu
Nepřipravenost k vyučování, zapomínání pomůcek aj.	Porušení školního řádu
Pozdní příchod do vyučovacích hodin	Porušení školního řádu
Vulgární vyjadřování (v prostoru školy nebo na akcích pořádaných školou)	Porušení školního řádu
Nedodržování hygienických pravidel (přezouvání, vhodné oblečení, hygiena na WC, znečišťování prostor, apod.)	Porušení školního řádu
Nevhodné chování na mimoškolní akci nebo v ŠD	Porušení školního řádu
Úmyslné narušování průběhu vyučování (hlasitými projevy, gestikulací, mimikou, opuštěním pracovního místa, třídy, budovy, narušení soustředění spolužáků, způsobování hluku aj.)	Porušení školního řádu
Nevhodné chování vůči pedagogům, spolužákům a ostatním zaměstnancům, externím pracovníkům (fyzická, slovní agrese)	Porušení školního řádu
Používání mobilu a jiných zařízení (s možností pořizování záznamu k jakýmkoliv účelům bez svolení učitele, využití technologií k nevhodným tématům)	Porušení školního řádu
Neuložení mobilu a jiného zařízení (s možností pořizování záznamu k jakýmkoliv účelům bez svolení učitele, využití technologií k nevhodným tématům) v šatní skříňce	Porušení školního řádu
Úmyslné poškození prostředí školy (ničení a odcizení majetku apod.)	Porušení školního řádu
Podvodné jednání (např. omlouvání své absence, podvádění při testech) a plagiátorství (kopírování prací, podvody s údaji a daty, cizí tvorba, nepřiznaná citace a spolupráce)	Porušení školního řádu
Návykové látky	Porušení školního řádu
Další porušení školního řádu (vstup do nedovolených prostor, do neurčených prostor k výuce a v nestanoveném čase další ohrožení bezpečnosti či zdraví svého nebo ostatních)	Porušení školního řádu
Dobrý skutek - pomoc spolužákovi apod.	Pochvala
Mimořádná pomoc ve třídě, vyučujícímu	Pochvala
Pochvala	Pochvala
Viditelný posun v plnění povinností	Pochvala