

Základní škola Dobrá, příspěvková organizace

Adresa: Dobrá 860, 739 51 Dobrá, IČO: 68334273 DIČ: CZ68334273

☎ 558 412 461, +420 734 802 097

Internet: <http://www.zsdoobra.cz>, e-mail: zsdoobra@zsdoobra.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád s přílohou



2026/2027

Č.j.:	ZŠDob/744/2026
Vypracoval:	Mgr. Radka Otipková, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Radka Otipková, ředitelka školy
Projednáno dne:	Pedagogická rada: 18. 6. 2026
Schváleno dne:	Školská rada: 22. 6. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2026
Změny jsou prováděny po předchozím projednání se zaměstnanci školy a školskou radou, a to formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Řád je závazný pro všechny zaměstnance školy. Dnem 31. 8. 2026 se ruší platnost „Školního řádu“ ze dne 1. 9. 2025.	

OBSAH

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci	2
II. Provoz a vnitřní režim	6
A. PROVOZ ŠKOLY	6
B. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	7
C. PRAVIDLA PRO VYUŽÍVÁNÍ UMĚLÉ INTELIGENCE VE VÝUCE A PŘI PLNĚNÍ ŠKOLNÍCH POVINNOSTÍ	8
D. DOCHÁZKA ŽÁKŮ DO ŠKOLY, PRAVIDLA OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ	10
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
A. Ochrana bezpečnosti a zdraví žáků v budově školy.....	11
B. Režim při akcích mimo školu.....	12
C. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí	13
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.....	15
V. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem ...	15
VI. Poskytování poradenských služeb.....	16
VII. Pravidla školního stravování.....	17
VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	17
IX. Závěrečná ustanovení	35

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Na vzdělávání distančním způsobem dle rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Vyjadřovat se vhodnou formou ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáků.
5. Vyjádřit slušnou formou svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají (názor má být vyjádřen adekvátní formou) svému třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, školnímu psychologovi, školnímu speciálnímu pedagogovi aj.
6. Zakládat v rámci školy žákovský parlament, volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními žákovského parlamentu zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
7. Využívat informace a poradenskou pomoc školy poskytovanou školním poradenským pracovištěm, které je tvořeno výchovnými poradci, školním psychologem, školní speciální pedagožkou a školním metodikem prevence, na preventivní poradenskou práci, která zahrnuje zejména výchovný pohovor, na pedagogickou a speciálně pedagogickou diagnostiku, na sociometrické šetření.
8. Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy - pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.
9. Na výuku v bezpečném a čistém prostředí školy.
10. Na bezpečné školní klima.
11. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami a takovými látkami, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
12. Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve škole.
13. Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím.
14. Na vytvoření podmínek pro vyrovnání rozdílů ve znalostech žáka při přestupu z jiné školy vyplývajících z odlišnosti školních vzdělávacích programů.
15. Na přestávku mezi vyučovacími hodinami.

Zákonní zástupci mají právo zejména na:

1. Volit a být voleni do školské rady.
2. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
3. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ve škole, komunikaci se školou prostřednictvím elektronické ŽK - Bakalářů.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
5. Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte podle školského zákona.

7. U dětí s podpůrnými opatřeními a žáků nadaných mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
8. Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
9. Požádat o uvolnění žáka podle pravidel tohoto školního řádu.
10. V případě nepředvídatelných událostí (např. zdravotních - úraz ve škole, nevolnost ...) mohou zákonní zástupci pověřit osobu k vyzvednutí jejich dítěte ze školy a školského zařízení (uvedená osoba je v dokumentaci žáka, popř. telefonicky bude oznámené jméno a příjmení pověřené osoby, vztah k dítěti).

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Chodit do školy pravidelně a včas, dodržovat začátek a konec vyučování podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
3. Dodržovat školní řád, předpisy, řády odborných učeben a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
4. Chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení tak, aby nenarušovali dobré mravy. Žáci nenosí oblečení, které obsahuje neslušné a nevhodné nápisy a obrázky. Nosit vhodnou obuv s pevnou patou (páskem přes patu) na přezutí, nosí takové doplňky, které neohrožují jejich zdraví, ani bezpečnost ostatních spolužáků.
5. Chovat se slušně, zdvořile, ohleduplně a s respektem ke všem osobám, svým spolužákům, zaměstnancům školy i zákonným zástupcům. V rámci vzdělávání podporovat dobré jméno školy.
6. Dodržovat zákaz všech činností, které jsou zdraví škodlivé a nebezpečné (např. kouření, používání elektronických cigaret, pití alkoholických, energetických a kolových nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek, látek podobných návykovým látkám, uchovávání a manipulace s nebezpečnými předměty a jejich maketami).
7. Nechodit do školy pod vlivem nikotinu, alkoholu a jiných návykových látek.
8. Žák je povinen dodržovat zásady osobní a respirační hygieny.
9. Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy. Úraz nebo škoda se hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
10. Zacházet s učebnicemi, učebními pomůckami, školními potřebami a se školní IT technikou šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
11. Pečlivě si vést portfolio a zakládat si do něho určené práce.
12. Své ID udržovat v čistotě a obalené, nepřepisovat a nepozměňovat zápisy vyučujících v informačních denících, sešitech, školních dokumentech atd.
13. Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, bezpečnost a mravní výchovu jeho nebo jiných osob, např. laserová ukazovátka a vlastní elektrospotřebiče, pornografii, rasistické texty atd. Žák nenosí do školy předměty propagující jakoukoliv formu násilí, zakázaných hnutí, návykových látek a diskriminace druhých lidí, ras a náboženství. Nenosit do školy hazardní hry, hrát je v prostorách školy, rovněž hrát hry o peníze a cenné věci.

14. Nenosit do školy zápalky a zapalovače, žáci nesmí v prostorách školy manipulovat s otevřeným ohněm.
15. Nenechávat v šatně peníze a cenné předměty, nenosit do školy větší finanční částky. Pokud musí žák peníze přinést, hned ráno je odevzdá příslušnému vyučujícímu nebo je bude mít stále u sebe.
16. Cenné věci odkládat pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich ochranu. Před hodinou TV si odkládat náušnice, hodinky, mobily a jiné cenné věci v kabinetu TV (do trezoru) - po ukončení hodiny mu budou vráceny.
17. Do každé hodiny TV nosit sportovní oblečení z domu nebo ho může uschovat do šatní skříňky.
18. Ztráty věcí hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - šatních skříňek a tříd. Klíč od třídy má určená žakovská služba, která zajišťuje uzamykání třídy při odchodu do jiných prostor školy. Klíč od šatní skříňky má každý žák ve svém opatrovnictví a je za něho i za šatní skříňku po celý školní rok zodpovědný. Pokud žák ztratí klíč od šatní skříňky, ztrátu nahlásí panu školníkovi. Pokud žák ztratí čip pro vstup do školy a k stravování, ztrátu okamžitě hlásí vedoucí školní jídelny (z důvodu zajištění bezpečnosti). Náhradní klíč/čip hradí žák.
Pokud dojde ke ztrátě věcí:
 - a) Třídní učitel prošetří oznámenou ztrátu, zjistí pořizovací cenu, stáří věci, dobu, kdy ke škodě došlo, místo uložení, zda bylo k tomu určené.
 - b) Při hodnotě škody nad 1000 Kč oznámí třídní učitel tuto škodu Policii ČR.
 - c) Při ztrátě věci do hodnoty 1000 Kč řeší tuto skutečnost škola ve spolupráci s Generali Českou pojišťovnou a.s.
19. V případě, že KHS, MZ ČR nebo jiný orgán státní správy zavede povinnost nošení ochranného prostředku dýchacích cest, je žák povinen je nosit.
20. Vzdělávat se v rámci distanční výuky, plnit pokyny vyučujícího daného předmětu s přihlédnutím na možnosti a podmínky žáka. V případě, že bude probíhat vzdělávání synchronně (online hodina s připojením všech žáků v určeném čase), bude mít žák povinnost se připojit do online prostředí v určitém čase a bude mít povinnost po určitou dobu v tomto prostředí aktivně pracovat. Pokud bude vzdělávání probíhat asynchronně (plnění pracovních úkolů a jejich zaslání do daného termínu), bude mít žák povinnost ve stanovených lhůtách a stanoveným způsobem přebírat pokyny, vysvětlení, hodnocení a ve stanovených lhůtách odevzdávat vypracované úkoly, reagovat na konzultace apod. Komunikovat v rámci distanční výuky prostřednictvím platformy Google Workspace – Google Classroom (synchronní/asynchronní způsob výuky) a pro komunikaci s vyučujícím využívat školní informační systém Bakaláři (nástěnka třídy, nástěnka školy, zprávy Komens, ...). Distanční výuka je povinnou součástí vyučování a uplatňují se při ní pravidla školního řádu, která je možná užít i v tomto zvláštním režimu školy. O zahájení a ukončení distanční výuky rozhoduje ředitelka školy na základě doporučení či nařízení k tomu oprávněných institucí a orgánů státní správy. O organizaci a rozsahu distanční výuky školy/třídy informuje prostřednictvím webových stránek a informačního systému Bakaláři.

Povinnosti žáků v souvislosti se zavedením elektronického čipového systému:

1. Čip slouží žákovi po celou dobu školní docházky a je nepřenosný. Čip slouží ke vstupu do školy hlavním vchodem a k přihlašování, odhlašování, výběru a výdeji stravy (viz Vnitřní řád školní jídelny).
2. Po příchodu do školy přiloží žák čip ke čtečce u dveří, vyčká na zvukový signál (cvaknutí) otevření elektromagnetického zámku (je indikován i optickým signálem) a může vstoupit do budovy školy. Dbá na to, aby se za ním zavřely dveře. Vstup do školy je žákům umožněn v těchto časech:

- a) všichni žáci školy: od 7³⁰ do 7⁵⁰ hodin, v případě nepříznivého počasí se žáci do školy dostanou dříve.
- b) žáci s volnou hodinou v rámci rozvrhu hodin: dle rozvrhu hodin v čase od 11²⁵ do 13¹⁰ hodin.

Pokud žák bude chtít vstoupit do budovy školy v době, kdy mu to čipový systém neumožní, zazvoní na zvonek u hlavních dveří a vyčká příchodu služby na vrátnici.

3. Držitel čipu nesmí nikomu čip zapůjčit (toto porušení bude považováno za hrubé porušení školního řádu).
4. V případě ztráty čipu je nutné neprodleně zablokovat platnost čipu v kanceláři vedoucí školní jídelny na ☎ 558 412 464. Žákovi bude proti záloze vydán nový čip. V případě nálezů starého čipu je žák povinen tento čip vrátit.
5. V případě, že žák čip zapomene, nebo ho nebude mít z jakéhokoli důvodu u sebe, do školy se dostane hlavním vchodem (zazvoní na službu na vrátnici). Vedoucí školní jídelny vydá strávníkovi náhradní stravenku (ráno před vyučováním, o velké přestávce). Výdej stravy bez čipu není možný.
6. Nadále zůstávají v platnosti pravidla pro vstup návštěv do školní budovy (viz <http://www.zsdoobra.cz>).

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
3. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, oznamují zákonní zástupci okamžitě příslušnému třídnímu učiteli.
4. Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání ve škole i mimo ni a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích školy.
5. Komunikovat s vyučujícími prostřednictvím platformy školního informačního systému Bakaláři, sledovat veškeré informace o organizačních změnách školy (využívat nástěnku třídy, školy, zprávy Komens, přehled o absenci, přehled o výchovných opatřeních a hodnocení dítěte, ...).
6. Rodičovská odpovědnost náleží zákonným zástupcům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
7. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

II. Provoz a vnitřní režim

A. PROVOZ ŠKOLY

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6⁰⁰ do 17⁰⁰ hodin. Úřední hodiny sekretářky jsou vyznačeny u vstupu do budovy, pracovní doba školníka je uvedena na dveřích vrátnice.
2. Vyučování začíná v 7⁵⁰ hodin, výjimečně v 7⁰⁰ hodin (laboratorní práce, doučování, PSPP, PI). Vyučování končí nejpozději ve 14⁵⁰ hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

Vyučovací hodina	1	2	3	4	5	6	7	8
Čas výuky	7 ⁵⁰ – 8 ³⁵	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰	9 ⁴⁵ – 10 ³⁰	10 ⁴⁰ – 11 ²⁵	11 ³⁵ – 12 ²⁰	12 ²⁵ – 13 ¹⁰	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	14 ⁰⁵ – 14 ⁵⁰

3. Škola se otvírá v 7³⁰ hodin, 20 minut před zahájením dopolední výuky. V případě nepříznivého počasí dříve. Během ranní doby v šatnách dohlíží na žáky pan školník a pedagogický pracovník. V jinou dobu pouští žáky do školy provozní pracovník vykonávající službu. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
4. Po příchodu do školy si žáci odloží obuv a svršky v šatní skříni a ihned odcházejí do tříd. V době přestávek mohou žáci vstoupit ke svým šatním skříním pouze výjimečně se svolením dohledu na chodbě v přízemí a o přestávce se svolením služby na vrátnici. Žák vlastní skříňku si odloží své svršky a obuv v této skřínce, kterou si sám uzamkne. Boty a mokrá deštník odkládá pouze na kovové rošty. Ve skřínce nesmí uchovávat předměty nesouvisející s výukou a návykové látky. Žák je povinen uzamykat skříň vždy, a to i po skončení vyučování. Škola za ztrátu věcí uložených ve skřínce nezodpovídá. Žák je povinen při namátkové kontrole otevřít skříňku a ukázat její stav a obsah kontrolujícímu pedagogickému zaměstnanci školy.
5. Vyučování začíná v 7⁵⁰ hodin, nejpozději 5 minut předem budou žáci na svém místě ve třídě. Začíná-li žák výuku jinou hodinou než první, bude ve škole nejpozději 10 minut před touto hodinou.
6. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut. Od páté vyučovací hodiny mají žáci přestávku v délce 5 minut z důvodu dojíždění a návaznosti autobusových a vlakových spojů.
7. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
8. V odpoledních hodinách se škola zamyká ve 14⁰⁰ hodin. Po skončení výuky se žáci zbytečně nezdržují v šatnách a opouštějí školu. Po skončení odpoledního vyučování a zájmové činnosti pouští žáky ze školy vyučující nebo vedoucí zájmových kroužků. Ten vyčká odchodu posledního žáka a školu opět uzamkne. Návštěvníky školy pouští v odpoledních hodinách provozní zaměstnanci.
9. Za účelem ochrany majetku a zajištění bezpečnosti v budově školy jsou monitorovány všechny vstupy do budovy školy a prostor kolárny.

B. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Pokud žáci pro příjezd do školy použijí kolo/koloběžku, uzamknou přednostně do stojanu v kolárně a v případě nedostatečné kapacity využijí stojany ve dvoře školy. Přístup je umožněn pro žáky brankou v průjezdu školy, kterou si musí odemknout a následně uzamknout. Klíč od branky do školního dvora si žáci na vlastní žádost vyzvednou proti podpisu u p. školníka (klíček vrátí na konci školního roku). Klíček je nepřenositelný a při ztrátě žák uhradí cenu nového klíče. V prostorách dvora se žáci pohybují pouze ve vyhrazeném prostoru a dbají zvýšené bezpečnosti. Cyklistickou přilbu si uloží do šatní skříňky. Pokud žák přijede do školy na kolečkových bruslích či v botách s kolečky, přezuje se před vstupním prostorem školy do řádné obuvi. Kolečkové brusle, příp. boty s kolečky, odloží v šatní skříni.
2. O všech přestávkách mezi 1. a 5. vyučovací hodinou je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Po zaznění gongu jsou žáci povinni se vrátit bez dalšího zdržování do své třídy a připravit se na vyučovací hodinu. Po 5. vyučovací hodině tráví přestávky už jen na patře u své třídy. Žáci jsou povinni dbát na svou bezpečnost a včas se dostavit do výuky.
3. V době přestávek nechodí žáci do prostoru šaten, do 3. patra budovy staré školy, do areálu tělocvičen a prostoru dopravního hřiště.
4. Žáci jsou u bufetu jen po nezbytně nutnou dobu za účelem nákupu a chovají se ohleduplně k ostatním spolužákům.
O přestávce po 1. VH nakupují pouze žáci 1. stupně, o velké přestávce pouze žáci 2. stupně, ostatní přestávky jsou bez omezení.
5. Do odborných učeben, tělocvičen a na školní hřiště vstupují žáci vždy až s vyučujícím. V případě, kdy se žáci stěhují z kmenové třídy do jiných prostor školy, své místo si uklidí a před zvoněním mají připravené pomůcky do vyučovací hodiny. Při přechodu ze tříd do odborných učeben/tříd žáci dbají pokynů vyučujících a dodržují bezpečnost.
6. Velkou přestávku mohou žáci trávit ve školním atriu. Jeho provoz je dán aktuální organizací školy. Ve školním atriu jsou žáci povinni dodržovat řád školního atria a dbají na svou bezpečnost a bezpečnost ostatních.
7. Žáci nepokřikují z oken, nevyhazují cokoli z oken, hlukem a křikem neobtěžují okolí. Bez svolení vyučujícího žáci nemanipulují s okny a žaluziemi.
8. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po začátku vyučovací hodiny do třídy, jde zástupce třídy ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.
9. Volnou hodinu mohou žáci trávit v prostorách (školy k tomu určených) šaten. Pokud rodiče chtějí, aby jejich dítě netrávilo volnou hodinu mimo školu a zůstávalo v době volné hodiny pod dohledem ve škole, musejí si to potvrdit v dotazníku školní matriky pro daný školní rok. Pokud žák tráví volnou hodinu mimo školu, zodpovědnost za žáka v tomto případě přebírají zákonní zástupci žáka. Žák je povinen se včas dostavit na odpolední vyučování (nejméně 10 minut před hodinou).
10. Žáci mají během volné hodiny zakázáno pohybovat se po škole. Během volné hodiny mají žáci vymezen čas zajít do školního bufetu, po nákupu se ihned vrací zpět do prostor, kde tráví volnou hodinu. Toalety využívají v prostoru před školní jídelnou.
11. Žáci v době volné hodiny nevstupují do areálu multifunkčního hřiště, atria.
12. Žáci, kteří mají volnou hodinu a stravují se ve školní jídelně, dávají při stravování přednost žákům končícím výuku. Do školní jídelny nebudou chodit hned po skončení dopoledního vyučování. Žáci čekají na oběd buď mimo budovu školy, ve školním atriu nebo na chodbě v prostorách svých šaten.
13. V multifunkčním sále jsou žáci povinni dodržovat školní řád, požární a provozní řád multifunkčního sálu. Před odchodem ze sálu jsou žáci povinni po sobě uklidit.
14. Před ukončením vyučování žáci nemohou opouštět z bezpečnostních důvodů školní

budovu bez vědomí vyučujících. Pokud žák opouští školu dříve, než je konec jeho vyučování, ukáže omluvku třídnímu učiteli, vyučujícímu daného předmětu (platí i pro volitelné předměty), p. školníkovi (případně službě na vrátnici) a v omluvence bude uvedeno, zda odchází sám či se zákonným zástupcem (osobou pověřenou). V případě, že dítě neodchází samo - dítě vyčká do příchodu zákonného zástupce nebo pověřené osoby.

15. V době mimoškolních aktivit (žáci) zůstávají ve škole jen s písemným souhlasem zákonného zástupce žáka, vyučujících a pod jejich dohledem.
16. Žák nepoužívá zařízení komunikačních technologií nebo mobilní telefon v prostorách školy a na akcích školy. Telefon je vypnutý, chytré hodinky v režimu nerušit. Žáci mohou používat mobilní telefon, chytré hodinky, sluchátka jen dle pokynů pedagogického pracovníka. Umožňuje se použít mobilní telefon jen v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů s vědomím pedagogického pracovníka.
17. V době, kdy pedagogický pracovník mobilní telefon povolí používat, je zakázáno navštěvovat webové stránky s urážejícím, agresivním nebo vulgárním obsahem, dále zneužívat digitální materiály vytvořené během výuky a na školních akcích. Omezení užívání mobilních telefonů je v rámci zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. V případě, že žáci jsou v době výuky připojeni na školní wifi, nebudou žádné jiné osobě poskytovat své přihlašovací údaje – pokud dojde ke zneužití přihlašovacích údajů, bude z toho vyvozená sankce dle pravidel hodnocení.
18. O přestávce či ve volné hodině, kterou žák tráví v prostorách školy, může být použit mobilní telefon pouze ze závažných důvodů (přestávka/volná hodina je hlavně určena k relaxaci a socializaci žáků) a se souhlasem pedagogického pracovníka; přitom se nesmí narušit právo ostatních (žáků i zaměstnanců školy) na soukromí.
19. Je zakázáno připojování k internetu a jakékoliv pořizování obrazových a zvukových záznamů (ani spolužáků ani dospělých osob prostřednictvím IT techniky), šíření poplašných zpráv.
20. Žák má svůj telefon v době vyučování uschován v zamčené skříňce nebo ve školním batohu (aktovce) po celou dobu pobytu ve škole (včetně přestávek a tělocvičen) nebo na akcích, organizovaných školou.
21. V době, kdy má žák svůj telefon v přímém opatrování, nenese škola za jeho ztrátu, poškození či odcizení odpovědnost a žák (resp. jeho zákonný zástupce) nemá nárok na náhradu škody. Všichni žáci jsou ale povinni si počínat tak, aby ke škodám, pokud možno, nedocházelo. IT zařízení nespádají do nutné výbavy žáka, nejsou tedy pojištěné a škola za ně neručí.
22. Žák nesdílí přihlašovací údaje do Bakalářů, školních účtů žádné cizí osobě. Žáci mohou sdílet data jen se svým pedagogickým pracovníkem (v rámci zadáných úkolů).
23. Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi nebo p. sekretářce.

C. PRAVIDLA PRO VYUŽÍVÁNÍ UMĚLÉ INTELIGENCE VE VÝUCE A PŘI PLNĚNÍ ŠKOLNÍCH POVINNOSTÍ

Za nástroje umělé inteligence se považují aplikace a služby využívající generativní nebo analytickou umělou inteligenci k vytváření textů, obrázků, zvuku, videa, programového kódu nebo jiných výstupů.

Škola povoluje práci žáků v rámci platformy <https://gemini.google.com>. Žáci se přihlašují účty zřízenými a spravovanými školou (Google Workspace).

Zásady použití AI

1. Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
2. Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
3. Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně. Žáci jsou povinni řídit se pokyny vyučujících ohledně povoleného rozsahu a způsobu používání AI nástrojů pro konkrétní úkoly, projekty a testy.

Použití AI ve výuce

1. AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI je možné pouze se souhlasem učitele, s ohledem na věk žáků, v souladu s pokyny školy a při dodržování pravidel bezpečnosti.
2. AI je dovoleno používat při: vyhledávání a ověřování informací, vysvětlení učiva, procvičování učiva, generování nápadů, jazykové podpoře, kontrole pravopisu, tvorba textu, tvorbu obrázků a hudby, programování, podpoře žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. Není přípustné: vydávat výstup AI za vlastní práci bez uvedení použití AI; používat AI při ověřování znalostí, pokud to učitel nepovolí; zadávat do AI jména a osobní údaje spolužáků, zaměstnanců školy nebo citlivé informace; fotografie spolužáků; informace o zdravotním stavu; vytvářet nevhodný, urážlivý nebo nebezpečný obsah; používat AI k podvádění; jakékoli použití AI, které by žákovi poskytlo nespravedlivou výhodu oproti spolužákům. Použití AI musí být transparentní a nesmí vést k vydávání cizí nebo automaticky generované práce za vlastní. Zakazuje se používat AI k obcházení školních pravidel.

Autorské právo a použití AI v žákovských pracích

1. Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI. Žáci odpovídají za pravdivost své práce a za bezpečné používání technologií.
2. Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
3. Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje. Za obsah odevzdané práce odpovídá vždy žák, i když při její tvorbě využil nástroj umělé inteligence.
4. AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
5. Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.

6. Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

Ochrana osobních údajů

Při používání AI nástrojů nesmí žáci ani zaměstnanci školy zadávat osobní údaje, fotografie, zdravotní údaje ani jiné citlivé informace, pokud k tomu není právní důvod a odpovídající zabezpečení.

Porušení pravidel

Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně kázeňských opatření.

Vzhledem k rychlému vývoji AI technologie může být školní řád aktualizován a doplňován.

D. DOCHÁZKA ŽÁKŮ DO ŠKOLY, PRAVIDLA OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Školní docházka je povinná po dobu devíti školních let a její plnění se řídí podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a dodržovat režim školy. Za docházku dítěte do školy zodpovídají zákonní zástupci.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka v prezenční i distanční výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. V době prezenční výuky doloží zákonný zástupce důvody písemně na omluvném listu v informačním deníku nebo v Bakalářích ihned po návratu žáka do školy. V době distanční výuky nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, prostřednictvím zprávy Komens v Bakalářích nebo e-mailem třídnímu učiteli.
3. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při podezření na neomluvenou absenci třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce a vyžádá si lékařské potvrzení.
4. Omluvenka obsahuje přesné časové vymezení žákovy nepřítomnosti, důvod absence, v případě písemné omluvenky v informačním deníku podpis zákonného zástupce.
5. Žák, kterému se po dobu přítomnosti ve škole udělá nevolno, může odejít domů pouze s vědomím učitele, p. školníka/služby na vrátnici, a to jen v doprovodu zákonného zástupce žáka nebo pověřené osoby.
6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádají zákonní zástupci písemně třídního učitele nebo ředitelku školy předem o uvolnění z vyučování.
7. Z vyučovací hodiny a maximálně 2 dny na základě písemné žádosti v informačním deníku žáka nebo v Bakalářích omlouvá třídní učitel. Jestliže žák odchází v průběhu výuky, je v žádosti uvedeno, zda odejde sám, nebo ho vyzvedne zákonný zástupce, či pověřená osoba. Písemná žádost o uvolnění v průběhu výuky v Bakalářích musí být doručena TU nejpozději v 7¹⁵ hod. daného dne.
8. Uvolnění na 3 a více dnů povoluje ředitelka školy na základě doporučení třídního učitele a podání písemné Žádosti o uvolnění, která je doručena minimálně 2 pracovní dny předem.
9. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě písemné žádosti jeho zákonného zástupce s doloženou přílohou lékařského potvrzení zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
10. V předmětu Tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování pouze na základě posudku vydaného registrujícím lékařem a na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Žák nebude z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Ředitelka školy určí, kde bude žák v době vyučování předmětu Tělesná výchova.

11. Žádosti o uvolnění z výuky jsou k dispozici na webových stránkách školy.

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

Žáci jsou povinni z hlediska zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dodržovat školní řád, dále pak předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Poučení žáků o BOZ se děje prostřednictvím osnovy poučení a zápisem o konkrétním poučení v třídní knize. Pokud bude žák v den poučení nepřítomen, bude poučen dodatečně po příchodu do školy. V případě úrazu žáka, budou všichni žáci opět poučeni se zápisem opětovného poučení v třídní knize.

A. Ochrana bezpečnosti a zdraví žáků v budově školy

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků v ZŠ Dobrá zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
2. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci, kteří vykonávají dohled, zajištěna kontrola přicházejících osob. Od 7³⁰ do 8¹⁰ hodin školník, při odchodu žáků domů z budovy ven dohlízející pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově (viz bezpečnostní a krizový plán školy). Všechny dveře sloužící k opuštění budovy školy jsou opatřeny panikovými zámky.
3. Žáci mají zakázáno manipulovat s dveřmi označenými jako protipožární. V prostorách protipožárních dveří se žáci nesmí zdržovat bez dohledu.
4. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, multifunkčním hřišti a dalších odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané vnitřním řádem odborných učeben. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu. V případě úrazu žáka je provedené dodatečné poučení žáků se záznamem do třídní knihy.
5. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
6. ZŠ Dobrá při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových forem chování.
7. Během celého pobytu v ZŠ Dobrá je zajištěn nad žáky dohled. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci a pověřeni nepedagogičtí zaměstnanci školy.
8. Žáci mají zakázáno brát cizí věci, povyšovat se nad druhé, ubližovat ostatním, projevovat jakékoliv náznaky násilí, nepřátelství, šikany a kyberšikany.
9. Žáci mají zakázáno nosit do školy a užívat návykové látky, zdraví škodlivé látky, látky podobné návykovým látkám, jedy a napomáhat jejich šíření. V případě, že žák bude svědkem výskytu těchto látek, ihned upozorní zaměstnance školy.

10. Žáci mají zakázáno kouřit v areálu školy (areálem školy se rozumí školní oplocené pozemky, školní hřiště, atrium, dopravní hřiště a vstupní prostory před školou, jejichž hranicí je část místní komunikace č. 18b). Žáci mají přísný zákaz nosit a používat ve škole a na akcích pořádaných školou elektronické cigarety bez ohledu na to, zda obsahují nikotin nebo ne. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
11. Žáci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a zásuvkami bez dohledu pedagoga a dobíjet vlastní elektrické spotřebiče.
12. Žáci mají zakázáno do školy nosit nebezpečné věci (zápalky, zapalovače, zábavnou pyrotechniku, petardy, dýmovnice, nože, zbraně a jejich napodobeniny apod.) manipulovat s nimi, popř. je distribuovat. Žák je povinen nahlásit přítomnost těchto předmětů ve škole dospělému zaměstnanci školy.
13. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
14. ZŠ Dobrá vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a při činnostech přímo souvisejících s výchovou a vzděláváním a při poskytování školských služeb. Kniha úrazů je uložena na sekretariátu školy.
15. V závislosti na epidemiologické situaci může ředitelka školy upravit podmínky pro vstup žáků do školy a zajištění bezpečnosti dětí. Specifická opatření budou vycházet ze Stupňů pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví a z doporučení pro školy a školská zařízení.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. 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.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednoho pedagogického pracovníka 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 ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ žáků, s ohledem na aktuální epidemiologickou situaci v dané lokalitě.
4. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem jsou uvedena jména doprovázejících osob.
5. 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 elektronické žákovské knížky - Bakalářů.

6. 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, výuky plavání, lyžařské kurzy a sportovní soutěže, adaptační kurz, sportovně-turistický kurz, atd. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
7. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: plavecký výcvikový kurz, lyžařské výcvikové kurzy, sportovně-turistický kurz, zahraniční výjezdy, školní výlety a vzdělávací akce a exkurze, sportovní soutěže.
8. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy. Ten vypracovává potřebnou dokumentaci.
9. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin, adaptační kurz v 6. ročníku, lyžařský výcvik v sedmém ročníku a sportovně-turistický kurz v 8. ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další sportovní aktivity jako bruslení atd.
10. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

C. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí

1. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické a psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).
2. K projevům rizikového chování patří i kyberšikana, škola ji bude posuzovat jako zvlášť nemorální chování žáka, které je postihováno jako šikana. Za kyberšikanu je považováno použití IT, které má za účel ponižování, urážení, zastrašování, vydírání, pomlouvání, ztrapňování, obtěžování, vylučování z on-line komunity. Specifickými typy jsou kyberstalking (pronásledování za užití ICT), happy slapping (natáčení a zveřejňování videí, jak je oběti ubližováno) a webcam trolling (zneužívání web kamery pomocí podvržených záznamů). Z důvodů předcházení kyberšikaně je v celém prostoru školy a při všech akcích školou pořádaných zakázáno pořizovat (nebo upravovat již pořízené) fotografie, audio, video nahrávky. Výjimkou jsou případy, kdy je pořizování nahrávek povoleno zodpovědným zaměstnancem školy. Nedovolené pořízení, následné zveřejnění nebo jiné šíření takové fotografie nebo nahrávky je považováno za porušení školního řádu. Porušením školního řádu je rovněž využití povolené nahrávky způsobem, který naplňuje definici kyberšikany.
3. Za porušení školního řádu budou považovány i případy, kdy s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, souhlasila, ale pořízený materiál je použit způsobem, který naplňuje definici kyberšikany.

4. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových forem chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
5. Pedagogičtí pracovníci (převážně třídní učitelé, školní metodik prevence, výchovní poradci, školní psycholog, školní speciální pedagog aj.) jsou povinni vyslechnout žáka, který svobodně a adekvátně vyjádřil svůj názor a věnují mu patřičnou pozornost.
6. Všichni zaměstnanci jsou povinni věnovat náležitou pozornost v případě, že jsou požádáni o pomoc nebo radu ze strany žáka (dítě se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení).
7. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. Lékárničky jsou uloženy na veřejných určených místech. První pomoc poskytnou přednostně zdravotníci školy.
8. Pedagogičtí pracovníci vykonávají během přestávek dohled nad žáky - sledují žáky ve třídách i mimo ně, na chodbách WC, aby byla zajištěna bezpečnost žáků. O přestávkách mezi hodinami při odpoledním vyučování vykonává pedagogický dohled nad žáky vyučující daného předmětu nebo následujícího předmětu.
9. Po poslední vyučovací hodině vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny v prostorách šaten. Ostatní stravující se žáky pak odvádí do školní jídelny. V rámci odpolední výuky vyučující předává žáky vychovatelkám v prostorách školní družiny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížející pedagog a správní zaměstnanec.
10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu a nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů zdravotníka školy a zákonní zástupci postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitel zajistí, aby každý žák měl zapsány v informačním deníku tyto údaje: jméno a příjmení, adresu a telefonní čísla zákonných zástupců.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka zdravotníkem školy a poté podle potřeby lékařem. Úraz bez zbytečného odkladu hlásí vedení školy. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dozvěděl první.
12. Všichni zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně volitelných a nepovinných předmětů, zájmových činností a přestávek. V době mimo školní vyučování zodpovídají za chování a bezpečnost žáků zákonní zástupci.
13. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR jsou pedagogičtí pracovníci (i ostatní zaměstnanci školy) povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Žákům ZŠ Dobrá jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto vypůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Učebnice si obalí a opatrují svěřený majetek tak, aby jej odevzdali na konci školního roku bez vážnějšího poškození.
2. Žáci neničí výzdobu třídy a školy, nepoškozuji vybavení tříd a odborných učeben, neničí přidělené šatní skříně, neničí hasicí přístroje umístěné v prostorách školy. Žáci neznechodnocují zařízení školy nalepováním žvýkaček, nálepkami, malováním, ...
3. Žáci svévolně nemanipulují s cizími věcmi, neberou věci svým spolužákům a vyučujícím bez jejich svolení.
4. Žák neničí zapůjčenou IT techniku, robotické hračky a stavebnice. V případě špatného zacházení s IT technikou (PC, tablety, notebooky, IT zařízení, robotické hračky, stavebnice, VR brýle atd.) při vyučování bude žák napomenut, poté následuje kázeňské řešení dle pravidel hodnocení a při nepřiměřeném zacházení bude od zákonných zástupců vyžadována finanční náhrada.
5. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem může být vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

V. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem

Podle Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č.j. 21291/2010-28).

V případě nálezu návykových látek (tabákových výrobků, nikotinových sáček, alkoholu, OPL) postupuje škola následujícím způsobem:

1. Návykovou látku zabavíme, označíme datum nálezu, místo a čas, popř. osobu, u níž byla látka nalezena, a uložíme na místě k tomu určeném (kabinet VP) pro případ usvědčujícího důkazu.
2. Zabavenou látku nepodrobujeme žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
3. O nálezu je ihned informováno vedení školy.
4. O nálezu je sepsán stručný záznam i s vyjádřením žáka, u něhož byla látka nalezena (datum, místo a čas nálezu, jméno žáka včetně podpisu). Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomna ŘŠ, popř. ZŘ, jiný pedagogický pracovník.
5. Metodik prevence informuje zákonného zástupce žáka, v případě, že se jedná o OPL informuje i Policii ČR.
6. V případě podezření, že některý z žáků má OPL u sebe, neprovádíme osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí - musíme vyrozumět Policii ČR.
7. Škola vyvodí pro žáka sankce vyplývající ze Školního řádu a Pravidel hodnocení ZŠ Dobrá.

V případě konzumace návykových látek postupujeme takto:

1. Dodržujeme pravidla uvedená výše.
2. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
3. V případě ohrožení na zdraví a životě zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
4. V případě, že žák není schopen pokračovat ve výuce, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl. Není-li zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany a vyčká jeho pokynů.
5. V opakovaných případech škola nahlásí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany.

Podrobnější informace jsou rozpracovány v Minimálním preventivním programu školy.

VI. Poskytování poradenských služeb

1. Každý žák, zákonný zástupce, pedagogický pracovník a zaměstnanec školy má právo na informace.
2. V rámci podávání informací mají pedagogičtí pracovníci určeny své konzultační hodiny, k dispozici pro zákonné zástupce jsou i telefonické kontakty na jednotlivé pedagogy.
3. Konzultační hodiny pedagogů, úřední hodiny sekretářky, třídní schůzky i telefonní linky jednotlivých pedagogů jsou uvedeny na webových stránkách školy, popř. v informačním deníku.
4. Žáci mohou u školní psycholožky a školní speciální pedagožky využívat i možnost uvolnění žáka z vyučovací hodiny s následným omluením absence (uvolnění žáka bude možné jen na předchozí domluvě se školní psycholožkou nebo školní speciální pedagožkou).
5. Na základě vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (vyhlášky č. 197/2016 Sb.) jsou poskytovány na naší škole poradenské služby výchovnou poradkyní, výchovnou - kariévní poradkyní, školní metodičkou prevence, školní psycholožkou a školní speciální pedagožkou.

Jedná se o tyto služby:

- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- prevenci školní neúspěšnosti,
- kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
- podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
- včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
- průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
- metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,

- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

VII. Pravidla školního stravování

Řídí se vnitřním řádem školní jídelny.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato Pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v příloze školního řádu.

PRAVIDLA HODNOCENÍ

- PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU



OBSAH

I. HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU	19
1. Zásady hodnocení klasifikací.....	19
2. Zásady pro používání slovního hodnocení	20
3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	21
II. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ A VRSTEVNICKÉ HODNOCENÍ ŽÁKŮ	23
III. ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ.....	24
IV. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA	25
V. KRITÉRIA PRO KLASIFIKACI, STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A JEJICH CHARAKTERISTIKA	26
1. Hodnocení prospěchu žáků - klasifikace a jejich kritéria	26
VI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	29
VII. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKA V NÁHRADNÍM TERMÍNU	31
VIII. PRAVIDLA PŘEZKOUMÁNÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ.....	31
IX. PRAVIDLA KONÁNÍ OPRAVNÝCH ZKOUŠEK	32
X. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI a žáků nadaných	32
XI. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ INDIVIDUÁLNĚ VZDĚLÁVANÝCH	33
XII. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ PLNÍCÍCH ŠKOLNÍ DOCHÁZKU VE ŠKOLE MIMO ÚZEMÍ ČR	33

I. HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

1. Zásady hodnocení klasifikací

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci, pedagogičtí pracovníci dodržují tyto obecné zásady:

1. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty Školního vzdělávacího programu Dobrá škola - dobrý start.
2. Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a kritérii hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude hodnocen.
3. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a **zásady pedagogického taktu** vůči žákovi:
 - a) hodnocení nevychází z porovnání výsledků žáků mezi sebou, ale z posuzování vlastního individuálního pokroku každého žáka, důraz je kladen na vhodnou formulaci, pozitivní hodnocení a poskytnutí zpětné vazby žákovi - co se naučil, co zvládl, v čem se zlepšil, v čem chybí, jak má postupovat dál,
 - b) učitel klasifikuje jen probrané a procvičené učivo, neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - c) před prověřováním znalostí mají žáci dostatek času k naučení a k procvičení učiva.
 - d) Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad: vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců; vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce.
4. Škola uplatňuje formativní přístup k hodnocení žáků v průběhu učení, který je průběžnou zpětnou vazbou pro žáky, učitele i rodiče. Zpětná vazba pomáhá žákům chápat cíle učení, sledovat vlastní pokrok, učit se z chyb a plánovat další kroky. Součástí tohoto přístupu je i sebehodnocení a vrstevnické hodnocení. Formativní hodnocení probíhá pravidelně během výuky, poskytuje žákům slovní a kritériální zpětnou vazbu, pomáhá učitelům identifikovat vzdělávací potřeby žáků a přizpůsobovat výuku.
5. Kromě průběžné zpětné vazby škola používá sumativní hodnocení formou známky na konci tematických celků nebo jiných uzavřených úseků výuky, na konci pololetí na vysvědčení, kdy známka vyjadřuje dosaženou úroveň výsledků učení vzhledem k očekávaným výstupům ŠVP.
6. Při udělování známek škola vychází z předem stanovených a srozumitelných kritérií, zohledňuje individuální pokrok žáka, čerpá z informací získaných během formativního hodnocení. Tímto propojením formativního a sumativního hodnocení škola zajišťuje, že hodnocení není cílem, ale nástrojem učení a zároveň poskytuje žákům i zákonným zástupcům srozumitelnou informaci o výsledcích vzdělávání.
7. Škola využívá při průběžném hodnocení systém vah hodnocení. Váha vyjadřuje význam jednotlivých forem ověřování výsledků vzdělávání vzhledem k očekávaným výstupům vzdělávání. Vyšší váhy jsou určeny zejména pro komplexní a souhrnné ověřování znalostí a dovedností, nižší váhy pro průběžné ověřování, aktivitu a běžnou práci žáka.
8. Žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s používaným systémem vah hodnocení a s typy hodnocení, které budou v jednotlivých předmětech využívány.
9. Součástí hodnocení je i zvládání klíčových kompetencí, které vyučující ověřují a hodnotí v průběhu výuky a vzdělávacích akcí. Klíčové kompetence představují souhrn vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj.
10. Vyučující využívají k hodnocení také portfolio, které poskytuje informace o pracovních výsledcích i o osobnosti žáka za určitou dobu, monitoruje jeho pokrok v průběhu výuky, poskytuje mu zpětnou vazbu a příležitost reflektovat svoji práci, sledovat své pokroky

a přijímat zodpovědnost za své učení. Portfolio může obsahovat vybrané školní práce, doklady o hodnocení vlastní i skupinové práce, výstupy z projektů, deníky, záznamy četby, případně materiály z jiné činnosti.

11. Hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními:
 - a) třídní učitelé jsou povinni seznámit vyučující ve třídě s doporučením školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů,
 - b) vyučující respektují pedagogická doporučení obsažená v posudcích školských poradenských zařízení.
 - c) vyučující respektují zdravotní omezení vyplývající ze zpráv a doporučení odborných lékařů.
12. Při hodnocení prací, u nichž bylo povoleno využití nástrojů umělé inteligence, se hodnotí zejména míra samostatného přínosu žáka, schopnost kriticky posoudit získané informace a správně je využít.
13. V průběhu distanční výuky vyučující přizpůsobují vzdělávání podmínkám žáka pro distanční výuku. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, jak klasifikačním stupněm, tak formativním hodnocením.

2. Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O použití slovního hodnocení nebo kombinovaného hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení ve škole nebo ve třídě rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. U žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními rozhodne ředitelka školy na základě doporučení škol. por. zařízení o použití slovního hodnocení.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
4. 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 hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
5. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.
6. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
7. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.
8. Je-li žák hodnocen slovně, převede učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
9. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Ovládnutí úrovně dosažených výstupů a učiva kompetence

- 1 - ovládá bezpečně,
- 2 - ovládá,
- 3 - v podstatě ovládá,
- 4 - ovládá se značnými mezerami,
- 5 - neovládá.

Úroveň myšlení (kompetence učení)

- 1 - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti,
- 2 - uvažuje celkem samostatně,
- 3 - menší samostatnost v myšlení,
- 4 - nesamostatné myšlení,
- 5 - odpovídá nesprávně na návodné otázky.

Úroveň komunikace

- 1 - výstižná, přesná,
- 2 - celkem výstižná, poměrně přesná,
- 3 - ne dost přesná,
- 4 - vyjadřuje se s potížemi,
- 5 - nesprávná i na návodné otázky.

Úroveň ovládnutí (kompetence sociální, personální a občanské)

- 1 - aktivní, učí se svědomitě, se zájmem,
- 2 - učí se svědomitě,
- 3 - k učení a práci potřebuje větších podnětů,
- 4 - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
- 5 - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

Úroveň aplikace vědomostí (kompetence k řešení problémů)

- 1 - spolehlivě, užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou,
- 2 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb,
- 3 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští,
- 4 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává,
- 5 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.

3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito **metodami, formami a prostředky**:
 - soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování (vedení sešitů, samostatné aktivity, plnění zadaných úkolů, aktivnímu zapojení se do výuky...),
 - různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - zpracování referátů a seminárních prací k danému tématu podle předem stanovených kritérií,
 - výroba pomůcek, modelů, laboratorní práce apod., analýza výsledků prací žáka, vývoj software (vibeconding),
 - konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení a zdravotnických služeb, rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
 - vědomostní a dovednostní testy,
 - vzdělávací exkurze,
 - ročníkové testy,
 - projektové a skupinové práce, projektové celoškolské a ročníkové dny.

2. Systém vah hodnocení

Při průběžném hodnocení používají vyučující společný rámec systému vah hodnocení. Váha určuje význam jednotlivých podkladů pro hodnocení a zajišťuje přiměřené zastoupení různých forem ověřování výsledků vzdělávání.

Váha	Typ hodnocení	Charakteristika
10	Zásadní výstupy	Pololetní a závěrečné práce, souhrnné testy, komplexní projekty, rozsáhlé ověření tematických celků
8	Významné výstupy	Tematické testy, slohové práce, prezentace, referáty, ústní zkoušení, praktické ověření
5	Běžné ověřování	Menší testy, pracovní listy, samostatné práce, praktická cvičení, dílčí projekty
3	Průběžná práce	Aktivita, dobrovolné úkoly, domácí příprava, spolupráce, komunikace

Konkrétní zařazení jednotlivých forem hodnocení do příslušné váhy stanovuje vyučující s ohledem na charakter vyučovacího předmětu a vzdělávací cíle.

Elektronický systém (Bakaláři) může na základě vah generovat orientační vážený průměr, tento průměr je však pouze pomocným ukazatelem pro vyučujícího a výsledná známka na vysvědčení z něj není vyvozována mechanicky.

- Při hodnocení přihlíží učitel rovněž **k sebehodnocení žáka a k vrstevnickému hodnocení žáků**, a taktéž k plnění **klíčových kompetencí** za celé klasifikační období, stupeň prospěchu se neurčuje na základě výpočtu průměru z klasifikace za příslušné období.
- Písemné práce (souhrnné, čtvrtletní, pololetní) jsou rozvrženy rovnoměrně, aby žáci nebyli přetěžováni, a jsou včas oznámeny (prostřednictvím Bakalářů - nástěnka třídy). Na jeden den je možno plánovat jen jednu souhrnnou práci.
- Četnost klasifikace je úměrná časové dotaci výuky daného předmětu, přičemž se využívá stanovený systém vah:
 - předměty v časové dotaci alespoň 4–5 h týdně:** vyžadují za pololetí alespoň 5 známek z průběžného, písemného či ústního zkoušení + alespoň 1 známku z písemné práce souhrnného charakteru (ve váze 10),
 - předměty v časové dotaci 3 h týdně:** vyžadují za pololetí alespoň 3 známky z průběžného, písemného či ústního zkoušení + alespoň 1 známku z písemné práce souhrnného charakteru (ve váze 10),
 - předměty v časové dotaci 2 h týdně:** vyžadují za pololetí alespoň 3 známky z písemného či ústního zkoušení; v předmětech praktického/výchovného zaměření je žák hodnocen především za praktickou činnost (zpravidla ve váze 5 nebo 8),
 - předměty v časové dotaci 1 h týdně:** vyžadují za pololetí alespoň 2 známky z písemného či ústního zkoušení; v předmětech praktického/výchovného zaměření je žák hodnocen především za praktickou činnost (zpravidla ve váze 5).

V průběhu pololetí musí být zastoupeny různé formy hodnocení odpovídající charakteru předmětu. V hlavních vzdělávacích předmětech (Čj, M, Aj) je povinně zařazeno alespoň jedno hodnocení ve váze 10 (souhrnná práce) a průběžně jsou doplňována hodnocení ve váze 8 nebo 5, která ověřují zvládnutí tematických celků.

Souhrnná práce (váha 10) je zaměřena na opakování většího celku v rozsahu 1 vyučovací hodiny v hlavních předmětech (Čj, M, Aj). V naukových předmětech může mít tato práce kratší časovou dotaci a vyučující pro ni může s ohledem na rozsah učiva zvolit váhu 8.

6. Učitel je oprávněn stanovit podmínky využití nástrojů umělé inteligence při plnění úkolů. Pokud je využití AI povoleno, může požadovat uvedení způsobu jejího použití. Pokud je využití AI zakázáno, považuje se její použití za porušení podmínek zadaného úkolu. Při hodnocení projektových, seminárních, referátových a dalších obdobných prací může být součástí hodnocení také způsob využití digitálních nástrojů včetně nástrojů umělé inteligence.
7. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů prostřednictvím webové aplikace.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
9. Písemné a grafické práce jsou uschovány buď v portfoliích, nebo u vyučujícího po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat.
10. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu, v zařízeních se zajištěnou výukou, vyučující přihlíží k navržené klasifikaci žáka, kterou škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.
11. V průběhu vzdělávání žák dostává zpětnou vazbu o svých výsledcích a plnění úkolů. Vyučující může žáka hodnotit průběžně formativním hodnocením, sumativně (známkou). U hodnocených prací vyučující žákům dopředu stanoví kritéria, podle kterých bude hodnocení probíhat.
12. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím webové aplikace, v průběhu každého čtvrtletí na třídních schůzkách nebo konzultacích s rodiči, kdykoli na požádání zákonných zástupců žáka.
13. Součástí pololetního hodnocení žáka jsou i jeho výsledky získané v době distanční výuky.

II. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ A VRSTEVNICKÉ HODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Součástí hodnocení musí být i sebehodnocení žáka. Vedeme žáky k tomu, aby posoudili své pokroky, výsledky své práce, své vynaložené úsilí a osobní možnosti a rezervy. Sebehodnocení slouží k lepší sebereflexi žáka.
2. Při sebehodnocení se žák snaží najít odpovědi na tyto otázky:
 - Splnil jsem úkol sám a správně?
 - Co jsem se naučil?
 - Co se mi líbilo? Co mě nejvíce bavilo?
 - Co mi působilo největší potíže?
 - Co bych příště udělal jinak?
 - Věnoval jsem dostatek času přípravě?
 - Zjistil jsem si potřebné informace?
 - Vyvinul jsem dostatek úsilí?

- Co mi pomohlo úkol splnit/dokončit?
 - Čím jsem přispěl během skupinové práce?
 - Která část úkolu pro mě byla snazší, která náročnější? Čím? ...
 - V čem se chci zlepšit?
3. Cíle sebehodnocení:
- Posílení žákovy sebedůvěry, poznání, že je v něčem dobrý, výjimečný.
 - Uvědomění si toho, že učení je vlastně poznávání světa, ve kterém žák žije. Snaha využívat dosavadních poznatků při učení a jejich zpětné ověření v životě.
 - Využití chyby jako přirozeného prostředku k učení, který aktivuje myšlení a přináší prostor k dalšímu růstu díky hledání její příčiny a jejímu porozumění.
 - Žák reflektuje využití digitálních nástrojů a nástrojů umělé inteligence při své práci a posuzuje jejich přínos pro dosažení vzdělávacích cílů.
4. Sebehodnocení je prováděno systematicky a jeho metody a četnost se přizpůsobují věku žáka. Může mít ústní i písemnou formu a provádí se minimálně jednou za čtvrtletí. Vyhodnocování sebehodnocení provádí učitel buď osobně s žákem, nebo společně se třídou s přihlédnutím k žákově osobnosti a dodržení pedagogické etiky.
5. V rámci sebehodnocení se zaměřujeme i na kvalitu vrstevnických vztahů ve třídě a na celkové klima třídy (ve spolupráci se ŠPP).

III. ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

1. Při hodnocení žáka se na 1. stupni použije pro zápis stupně hodnocení na vysvědčení číslice, na 2. stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.
2. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - **prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).**
3. Žák je hodnocen stupněm:
 - **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupně prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
 - **nehodnocen(a)** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
4. Výsledná klasifikace není stanovována mechanicky na základě aritmetického ani váženého průměru známek. Vyučující přihlíží zejména k míře dosažení očekávaných výstupů, kvalitě a stabilitě výkonů žáka, jeho individuálnímu pokroku a významu jednotlivých hodnocených činností.
5. Výsledky práce v nepovinném předmětu náboženství se hodnotí známkou.
6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
7. Za první pololetí vydává škola žákovi 1. až 9. ročníku výpis z vysvědčení.

IV. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA

Snížení známky z chování není výchovným opatřením. Znamka z chování je hodnocením žákova chování za celé pololetí. Znamku z chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními pedagogickými pracovníky. Chování žáka je vždy posuzováno individuálně, je zohledněno chování za celé pololetí. Udělení sníženého stupně chování bude vyhodnoceno na pololetní nebo závěrečné pedagogické radě.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je 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 opakovaného závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo pravidlům vymezeným ve školním řádu a řádu školní jídelny, nebo se opakovaně přes důtku třídního učitele či ředitelky školy dopouští méně závažných přestupků. Opakovaně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, cíleně a opakovaně ubližuje agresivními útoky, opakovaně vyvíjí psychický útlak.

Žák je hodnocen daným stupněm klasifikace, jestliže:

- opakovaně, přes prokazatelné upozornění, používá ve škole a na akcích školy vulgární a rasistické výrazy nebo symboly (včetně oblečení),
- opakovaně bez dovolení opustil budovu školy v době vyučovací doby stanovené rozvrhem hodin včetně doby přestávek mezi vyučovacími hodinami,
- v klasifikačním období zameškal vlastním zaviněním neomluveně 12-25 vyučovacích hodin,
- za opakované přinesení, uchovávání, užití a distribuci toxických, návykových látek a látek podobných návykovým látkám svým vzhledem, chutí, vůní a účinkem ve škole, v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou,
- opakovaně byla mu prokázána krádež ve škole nebo na akcích školy,
- opakovaně se dopustil se psychické či fyzické šikany vůči spolužákovi.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se opakovaně 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.

Žák je hodnocen daným stupněm klasifikace, jestliže:

- byl přistižen opakovaně při požívání toxických a návykových látek a látek podobných návykovým látkám svým vzhledem, chutí, vůní a účinkem ve škole, v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou,
- byl přistižen při distribuci toxických a návykových látek spolužákům ve škole, v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou,

- dostavil se do školy nebo na akci školy pod vlivem alkoholu nebo návykových látek,
- fyzicky napadl spolužáka a způsobil mu zranění,
- opakovaně se dopustil psychické či fyzické šikany vůči spolužákovi,
- prokazatelně a opakovaně vyvíjel psychický nátlak,
- fyzicky nebo hrubým slovním způsobem napadl zaměstnance školy.

V. KRITÉRIA PRO KLASIFIKACI, STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A JEJICH CHARAKTERISTIKA

1. Hodnocení prospěchu žáků - klasifikace a jejich kritéria

1. Žáci se hodnotí pomocí klasifikace ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
Prospěch žáka je klasifikován stupni: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.

Východiskem pro stanovení hodnotících stupňů jsou *v souladu s požadavky učebních osnov* následující **kritéria**:

- **úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost** osvojených požadovaných cílových znalostí,
 - kvalita a rozsah získaných **dovedností**,
 - kvalita **uplatňování** osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů,
 - kvalita **práce s informacemi** - dovednost nalézat, třídit a prezentovat informace, včetně dovednosti ICT,
 - osvojení dovednosti účinně **spolupracovat**,
 - píle žáka, snaha a jeho **přístup ke vzdělávání**,
 - samostatnost **myšlení**, tvořivost, originalita,
 - kvalita **komunikativních dovedností** - přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu.
2. Do klasifikace se promítá taktéž dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (včetně nošení pracovního oděvu a obuvi nebo sportovního oblečení a obuvi), plnění povinností během distanční výuky s přihlédnutím k podmínkám každého jednotlivého žáka.
 3. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Znamka z hodnocení vědomostí nezahrnuje chování žáka.
 4. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
 5. Ředitelka školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách, předchází konzultace učitele s vedoucím vzdělávací oblasti nebo metodického sdružení 1. stupně, s výchovnými poradkyněmi nebo školním psychologem.
 6. V případě zhoršení prospěchu žáka je nutno informovat zákonného zástupce a konzultovat s ním postup dalších kroků řešení školního neúspěchu - v souladu se Strategií předcházení a řešení školní neúspěšnosti.
 7. Před klasifikací nedostatečným stupněm přezkouší učitel žáka před vedoucím vzdělávací oblasti nebo metodického sdružení 1. stupně. Stupeň hodnocení s ním konzultuje.

8. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do dokumentace žáka a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

KRITÉRIA PRO KLASIFIKACI

ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované znalosti a dovednosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Dokáže pracovat s informacemi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Dokáže spolupracovat. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Je pilný a snaží se.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák v podstatě ovládá znalosti a dovednosti uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Při spolupráci vyžaduje drobnou podporu. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Většinou je snaživý a pilný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných znalostí a dovedností mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Při práci s informacemi potřebuje pomoc. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede s pomocí učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úloh se dopouští chyb. Při spolupráci potřebuje pomoc. Jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. K práci potřebuje podnět.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení znalostí a dovedností závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Dělá zásadní chyby při práci s informacemi. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při spolupráci vyžaduje výraznou podporu. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se vyskytují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Je zřejmá jeho malá píle.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované znalosti a dovednosti neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. Nedokáže vybrat, utřídit, interpretovat informace. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Nedokáže spolupracovat. Neprojevuje samostatnost myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Neumí se vyjádřit. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedokáže se samostatně učit.

V případě že je žák přistižen při opisování nebo používání nepovolených pomůcek, vyučující práci ukončí a označí ji jako nehodnocenou. Žákovi bude uděleno kázeňské opatření a své znalosti prokáže v náhradním termínu.

KRITÉRIA PRO KLASIFIKACI **ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení**

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

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu. Nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti

nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci. Nevytváří úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

VI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník.

1 Pochvaly a pravidla jejich udělování

- Pochvala třídního učitele se uděluje průběžně za:**
 - výrazný projev školní iniciativy,
 - dlouhodobou svědomitou úspěšnou práci,
 - účast v okresním a vyšším kole sportovních a předmětových soutěží,
 - vylepšování třídního a školního prostředí,
 - za pomoc při organizaci školních akcí (soutěže, výlety, exkurze, veřejná kulturní vystoupení, akce pro žáky a rodiče),
 - za pomoc a podporu spolužáka z vlastní iniciativy.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitelky školy za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za vzornou reprezentaci ZŠ Dobrá při významných soutěžích, za úspěšnou práci.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení ředitelské pochvaly se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

2 Kázeňská opatření a pravidla jejich ukládání

- Kázeňské opatření se ukládají kdykoli v průběhu klasifikačního období.
- Pokud žák porušuje školní řád, ukládají se tato kázeňská opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy.
Přestupky žáků vedoucí k důtce ředitelky školy jsou vždy posouzeny na pedagogické radě.
- Zásadou kázeňského opatření je vždy důkladné posouzení daného přestupku, jeho objektivní posouzení na základě ověřených informací a s přihlédnutím k individuálním okolnostem.**
- Kázeňská opatření se ukládají podle míry přestupku. Za jeden přestupek se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně. Tato opatření mají vzestupnou tendenci. Uložení přísnějšího výchovného opatření však není podmíněno předcházejícím mírnějším opatřením, lze jej tedy udělit za závažné porušení ŠŘ či větší počet kázeňských přestupků.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).
- Třídní učitelé jsou povinni, včas a prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce dítěte a VP o problémech, které by mohly vést k uložení kázeňského opatření.
- Učitelé jsou povinni, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k uložení kázeňského opatření.

Napomenutí třídního učitele: méně závažné porušení školního řádu

- zapomínání pomůcek na vyučování,
- vyhýbání se povinností a vědomé neplnění zadaných úkolů,
- 3 zaviněné pozdní příchody za čtvrtletí,
- nepovolené použití informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy nebo na akcích pořádaných školou, špatné používání a zacházení se zapůjčenou IT technikou/robotickými hračkami/stavebnicemi v rámci vyučování,
- ničení školního majetku,
- nenahlášení zničení školního majetku, který byl žákovi přidělen,
- ojedinělé nevhodné chování v rámci vrstevnických vztahů, i vůči dospělým osobám,
- nerespektování pokynů dospělých osob, odmítnutí pokynů učitele,
- nekázeň a vyrušování při vyučování,
- sexuální chování (narážky),
- přepsání (zaškrtnutí) známky,
- porušení pravidel bezpečnosti,
- byl přistižen při opisování nebo používání nepovolených pomůcek.

Důtka třídního učitele: opakované porušení školního řádu

- opakované zapomínání pomůcek na vyučování,
- opakované vyhýbání se povinností a vědomé neplnění zadaných úkolů,
- nerespektování pokynů dospělých osob, opakované odmítnutí pokynů učitele,
- nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů, i vůči dospělým osobám,
- slovní útoky na spolužáky,
- fyzické napadení žáka bez zranění,
- ničení školního majetku,
- opakující se zaviněné pozdní příchody,
- opakované nepovolené použití informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy nebo na akcích pořádaných školou, opakované špatné používání a zacházení zapůjčenou IT technikou/robotickými hračkami/stavebnicemi v rámci vyučování ...).
- zavinění úrazu nekázní,
- opakované přepsání (zaškrtnutí) známky,
- závažnější porušení pravidel bezpečnosti,
- byl opakovaně přistižen při opisování nebo používání nepovolených pomůcek.

8. Pokud se jedná o závažné porušení školního řádu i společenských pravidel, ukládá se po projednání v pedagogické radě:

Důtka ředitelky školy:

- ojedinělé hrubé porušení školního řádu (chyba se v hodnoceném období již neopakovala),
- nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů (slovní napadení spolužáka i dospělé osoby), **vulgární vyjadřování** i jednorázové agresivní chování nebo **úmyslné** ničení školního majetku,
- výroky, které zasahují do důstojnosti druhých osob (diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení),
- úmyslné poškození či zničení informačního deníku, pozměňování sdělení a falšování podpisu v ID, opakovaná ztráta ID,
- neomluvená absence do výše 10 hodin na prvním stupni, do výše 12 hodin na druhém stupni,
- opakované pozdní příchody,

- pořizování fotodokumentace, nahrávek ze školního prostředí nebo z akcí pořádaných školou bez vědomí pedag. pracovníka,
- za přinesení, uchovávání, užití a distribuci návykových látek ve škole a látek podobných návykovým látkám svým vzhledem, chutí, vůní a účinkem,
- za přinesení, použití nebezpečných předmětů (např. nožů, petard, zbraní, zapalovačů apod.) včetně jejich maket,
- používá ve škole a na akcích školy vulgární a rasistické výrazy nebo symboly (včetně oblečení),
- bez dovolení opustil budovu školy v době vyučovací doby stanovené rozvrhem hodin včetně doby přestávek mezi vyučovacími hodinami,
- byl přistižen při požívání toxických, návykových látek a látek podobných návykovým látkám svým vzhledem, chutí, vůní a účinkem ve škole, v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou,
- byla mu prokázána krádež ve škole nebo na akcích školy,
- dopustil se psychické či fyzické šikany vůči spolužákovi,
- za zavinění úrazu svou nekázní.

VII. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKA V NÁHRADNÍM TERMÍNU

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

VIII. PRAVIDLA PŘEZKOUMÁNÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

1. 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor školství.
3. Komise pro přezkoušení je tříčlenná.
4. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dní od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
5. Výsledek přezkoušení bude vyjádřený stupněm prospěchu – klasifikací nebo slovním hodnocením a bude prokazatelným způsobem sdělen žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
6. Ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka umožní přítomnost zákonného zástupce žáka při komisionálním přezkoušení.
7. O přezkoušení žáka bude pořízen protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

8. Žák může být v jednom dni přezkoušen pouze z jednoho předmětu, konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy po konzultaci s předsedou vzdělávací oblasti a v souladu se vzdělávacím programem školy.
9. Komisionálním přezkoušením žáka není dotčena možnost žáka vykonat opravnou zkoušku.
10. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

IX. PRAVIDLA KONÁNÍ OPRAVNÝCH ZKOUŠEK

1. Žáci devátého ročníku 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.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku a jejich termín stanoví ředitelka školy.
3. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
4. Opravná zkouška je komisionální (viz kapitola Komisionální přezkoušení žáka).
5. Pokud žák nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
6. Ze závažných důvodů může ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději však do 15. září následujícího školního roku. Do té doby bude žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
7. Žákovi, který vykonal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední zkoušky v daném pololetí a konání opravné zkoušky se uloží do dokumentace žáka.
8. Ročník opakuje žák, který neprospěl a nevykonal opravné zkoušky, s výjimkou žáka prvního ročníku. Opakování prvního ročníku se řídí § 52 odst. 7 školského zákona.
9. Žák prvního a druhého stupně základní školy může opakovat ročník v rámci svého stupně pouze jedenkrát, a to bez ohledu na další úspěch.
10. Ředitelka 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, a to formou správního řízení.

X. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI a žáků nadaných

1. U žáka s potřebou podpůrných opatření ředitelka školy rozhodne o použití slovního hodnocení na základě doporučení školského poradenského zařízení.
2. Při hodnocení žáka vyučující:
 - věnuje žákovi speciální pozornost a péči, respektuje doporučení psychologického vyšetření žáků, uplatňuje je při klasifikaci, zohledňuje úroveň grafického projevu žáka,
 - preferuje druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém žák má předpoklady podat lepší výkon, hodnotí dovednosti a jevy, které žák zvládnul, ne počet chyb,
 - zaměřuje se na pozitivní výkony žáka a tím na podporu motivace k učení.
3. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

XI. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ INDIVIDUÁLNĚ VZDĚLÁVANÝCH

Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků dle § 41 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů

1. Zkouška z příslušného učiva individuálně vzdělávaného žáka se koná vždy jednou za pololetí - v lednu a červnu.
2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získá učitel těmito metodami, formami a prostředky:
 - kontrolní písemná zkouška z českého jazyka, matematiky, kontrola dovedností čtení, ústní přezkoušení v dalších naukových předmětech,
 - kontrola předložených výtvarných a rukodělných prací,
 - pohovor s žákem a vzdělavatelem o dovednostech a schopnostech,
 - analýza různých předložených dokumentů o práci a činnosti žáka.
3. Konečné hodnocení vychází z návrhu klasifikace předložené vzdělavatelem dítěte a ze zjištění znalostí při zkoušce žáka.
4. Zkoušku žáka provádí určený učitel.
5. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného období, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
6. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka (byla-li zkoušejícím žáka ředitelka školy, krajský úřad). Pokud ředitelka nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
7. Žák je hodnocen a klasifikován ze všech předmětů učebního plánu v rozsahu stanoveném osnovami nebo školním vzdělávacím plánem.

XII. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ PLNÍCÍCH ŠKOLNÍ DOCHÁZKU VE ŠKOLE MIMO ÚZEMÍ ČR

1. Žáci, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR, konají zkoušky na základě **žádosti zákonného zástupce** žáka z vybraných předmětů v kmenové škole nebo ve škole při diplomatické misi České republiky.
2. Žák koná zkoušku z těchto předmětů:
 - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem zákonného

zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

4. Termín konání zkoušky dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem školy, stanoví termín zkoušky ředitel školy.
5. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
6. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky a jeho překlad do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
7. Po vykonání zkoušek vydá ředitel školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.
8. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
9. Komise je tříčlenná: ředitel školy, popř. jím pověřený učitel, zkoušející učitel = vyučující daného předmětu a přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním, vyjádří se buď stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením.
11. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
12. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
13. Pokud žák zkoušku podle bodu 1. nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
14. Pokračuje-li žák, který zkoušky nekonal, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
15. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
16. Pokud žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, zkoušky nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola

žákovi vysvědčení nevydává. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením ve vstupních prostorách školy, ve sborovně školy a na webových stránkách školy.
2. Žáci školy jsou se školním řádem seznamováni vždy první vyučovací den nového školního roku. O seznámení je proveden záznam do třídní knihy.
3. V každé třídě je vyvěšen jeden výtisk školního řádu.
4. Zákonní zástupci žáků jsou o vydání školního řádu informováni prostřednictvím elektronického informačního systému a webových stránek školy.
5. Nepedagogičtí pracovníci byli se školním řádem seznámeni na provozní poradě dne 20. srpna 2026.

Základní škola Dobrá,
příspěvková organizace
739 51 Dobrá 839
tel.: 558 412 461


Mgr. Radka Otípková,
ředitelka školy

