

Školní řád

Svoboda jednoho končí tam, kde začíná svoboda druhého.

(John Stuart Mill)

Č. j.: ZSKK/623/2024

Vypracovala: Mgr. Dita Mrázková

Projednán v pedagogické radě dne: 10. 10. 2024

Schválen školskou radou dne: 23. 10. 2024

Účinnost od: 24. 10. 2024

Aktualizace školního řádu byla schválena školskou radou dne: 16. 6. 2025

Aktualizace projednána v pedagogické radě dne: 16. 06. 2025



Základní ustanovení

- Školní řád je součástí organizačního řádu školy a je základní normou organizace.
- Vydává jej ředitel školy na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
- Školní řád stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Právní normy

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže.
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení.
- Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
- Metodický postup k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

Závaznost a účinnost

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance a zákonné zástupce žáků. Vychází z předpokladu, že všichni si školu zvolili dobrovolně (i žáci a jejich zákonní zástupci na základě svobodné volby školy), a proto předpokládá svobodné využívání práv, ale stejně tak plnění povinností.

Školní řád je účinný od 24. 10. 2024

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žák má právo:

1. na vzdělávání a školské služby dle školského zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
6. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole,
7. na důstojné zacházení respektující jeho osobnost a rozvíjení jeho dovedností a schopností
8. obracet se s názory, návrhy a připomínkami na vyučujícího, třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence a vedení školy,
9. vstupovat po vyzvání do ředitelny, sborovny a kabinetů,
10. na pomoc, ocitne-li se v nesnázích či problémech, nebo pokud potřebuje doplnit či dovysvětlit učivo.

Veškerá další práva, která tento školní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmluvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

1.2 Žák má povinnost:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat a připravovat se na vyučování – žák nese za své vzdělávání spoluodpovědnost,
2. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,

3. chovat se ve škole i na veřejnosti tak, aby svým jednáním nepoškozoval dobré jméno školy, do školy chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, dodržovat pravidla hygieny
4. zacházet s učebnicemi a školními pomůckami a potřebami šetrně, udržovat své pracovní místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
5. respektovat práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, učitelů i jiných osob,
6. oznámit neodkladně jakékoliv porušování svých práv či práv svých spolužáků kterémukoliv zaměstnanci školy,
7. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
8. zdržet se bez svolení vyučujícího pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů při vyučování, na všech školních akcích a ve všech prostorách školy,
9. nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
10. sledovat školní elektronický systém Edookit a plnit povinnosti jeho prostřednictvím uložené,
11. nosit do školy pouze věci potřebné k výuce; cennosti, větší obnosy peněz a věci, které mohou ohrozit zdraví nebo ohrožovat mravní výchovu žáků, do školy nenosí; v případě nutnosti odložení cenných předmětů, hodinek apod. (např. při Tv, Pč) tak učiní na místo, určené vyučujícím,
12. dodržovat pravidla slušného chování ve škole i mimo ni, zdravit srozumitelně zaměstnance školy i jiné dospělé osoby, chránit zdraví své i svých spolužáků, neprovozovat zdraví škodlivé činnosti (např. kouření, pití alkoholických nápojů, používání jiných návykových a zdraví škodlivých látek)
13. respektovat další nařízení zaměstnanců školy vedoucí k bezpečnosti a udržení pořádku
14. dodržovat školní řád a bezpečnostní pravidla, se kterými je seznámen na začátku nebo v průběhu roku, a chovat se tak, aby sám sobě ani jiným žákům nezpůsobil zranění. Žáci nesmí běhat v prostorách školy mimo vyhrazených míst, sedat na parapety oken, otevírat bez dovození vyučujícího okna a vyklánět se z nich, manipulovat s regulací topení, nosit do školy skleněné lahve.
15. Po dobu pobytu v prostorách školy, při vyučování i o přestávkách mezi vyučováním, ve všech budovách i na všech školních akcích mít vypnutý mobilní telefon/elektronické hodinky s telefonními funkcemi.
16. plnit povinnosti žákovské služby,
17. je-li pověřen službou, vykonávat tuto službu tak, jak byl s jejími povinnostmi seznámen, pokud se s třídním učitelem nedomluví na změně,
18. nenarušovat průběh výuky,
19. zdržet se konzumace potravin v průběhu vyučování,
20. udržovat své pracovní místo v pořádku a čistotě,

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz

21. doplňovat si učivo v případě nemoci či jiné absence,
22. připravovat se na výuku – součástí je i písemná příprava, pokud ji vyučující žákům uloží
23. ztrátu věcí hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi
24. jakýkoliv úraz nebo vznik škody hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
25. dokládat svoji nepřítomnost ve škole do tří dnů po návratu písemnou omluvou od rodičů v elektronické žákovské knížce. Žák nesmí opustit budovu školy bez souhlasu učitele, k lékaři nebo z jiných vážných důvodů může odejít během vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby starší 18 let, sám, nebo s mladším sourozencem jen s písemným souhlasem rodičů
26. **Zákaz pití energetických nápojů ve škole**
Žáci mají zakázáno ve všech prostorách školy, stejně jako na školních akcích konzumovat energetické nápoje či nápoje s obdobným složením, kofeinové nápoje i energetické nápoje bez kofeinu (např. RedBull, BigShock, Semtex, Monster, Kamikaze, Crazy Wolf, Prime, apod.).
Pokud bude žák přistižen s neotevřeným energetickým nápojem, bude mu tento zabaven a předán zákonným zástupcům, pokud bude přistižen s otevřeným nápojem, žák jej pod dozorem vylije do umyvadla, a to z hygienických důvodů, které neumožňují škole otevřené nápoje skladovat.
Pokud žák přinese jiný nápoj v obalu od energetického nápoje, bude na nápoj pohlíženo jako na energetický a bude s ním naloženo stejně (viz bod výše).
Zaměstnanci školy nejsou oprávněni a povinni přezkoumávat obsah nádob.
27. Žák má povinnost udržovat svoji šatní skříňku a její okolí v čistotě. Šatní skříňka slouží pouze k odkládání svrchního oblečení a obuvi, není určena k odkládání peněz a jiných cenností. Zodpovídá za klíče ke skříňce po celou školní docházku sám. Manipuluje se skříňkou tak, aby ji neponičil, nezneškodil polepováním, pomalováním atd. V případě ztráty klíčů si žák hradí nové klíče a zámek sám.
28. Žák má povinnost dodržovat zákaz vnášení zbraní, jiných nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů a jejich maket (napodobenin), to jak do areálu školy, tak na školou pořádané akce.
29. Do školy je zakázáno vnášet předměty, které mohou způsobit zranění nebo poškození zdraví. Je zakázané s takovými předměty manipulovat na půdě školy, nebo na akcích pořádaných školou.
30. Při podezření na vnesení zakázaného předmětu do prostoru školy a zároveň při podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, škola bezprodleně oznámí tuto skutečnost Policii ČR.



31. Používání mobilních telefonů a jiných informačních a komunikačních prostředků během pobytu ve škole je kromě bezprostředně nutných případů povoleno pouze pro účely související s právě probíhající výukou a jejich používání pro tyto účely je koordinováno vyučujícím. Bez souhlasu vyučujícího nelze mobilní telefon používat jako kalkulačku, slovník apod. a během výuky musí být vypnutý a uložený v tašce žáka. Pouhé vypnutí vyzvánění a umístění telefonu v lavici nebo na ní je v průběhu výuky zakázané. Během výuky je výslovně zakázána komunikace prostřednictvím sociálních sítí. Tato zařízení nejsou učebními pomůckami ani nejsou považována za cennost, škola neodpovídá za jejich ztrátu, zničení nebo poškození.

1.3 Zákonný zástupce žáka má právo:

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- hovořit s vyučujícími o záležitostech týkajících se jeho dítěte v době před začátkem vyučování, nebo ve vypsáných termínech informačních schůzek o prospěchu a chování žáků
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- požádat i přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka
- volit a být voleni do školské rady

1.4 Zákonný zástupce má povinnost:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. informovat školu o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
3. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
4. sledovat školní elektronický systém Edookit a plnit povinnosti jeho prostřednictvím uložené, kontrolovat elektronickou žákovskou knížku nejméně jednou týdně,
5. dostavit se na vyzvání ředitele školy k osobní účasti při projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
6. omlouvat náhlou nepřítomnost žáka ve škole nejlépe v první den žákovy nepřítomnosti (nejdéle do tří dnů) - e-mailem, v programu Edookit



7. plánovanou nepřítomnost žáka nahlásit předem třídnímu učiteli, nepřítomnost delší než dva dny řediteli

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- udělovat žákovi pokyny související se vzdělávacím procesem
- na vykonávání své pedagogické činnosti ve zdravém a čistém prostředí
- na respektování své osobnosti a slušné jednání ze strany žáků i jejich zákonných zástupců
- mít přestávku určenou rozvrhem hodin, pokud nevykonává pedagogický dozor
- omezit práva žáka, který porušuje pravidla školního řádu
- volit a být volen do školské rady
- zabavit žákovi mobilní zařízení v průběhu vyučování a přestávek
- sloučit dvě vyučovací hodiny do tzv. bloku s prodloužením další přestávky

2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- být ve škole nejméně 15 minut před začátkem vyučování
- dodržovat časový rozvrh vyučovacích hodin, hodiny neopouštět
- vykonávat řádně dohledy dané rozpisem dozorů
- zapisovat řádně všechny náležitosti do třídní knihy
- účastnit se pedagogických a pracovních porad
- na začátku roku vypracovat časově tematický plán učiva
- zasílat rodičům týdenní přehledy o učivu prostřednictvím systému Edookit
- podílet se na tvorbě a úpravách ŠVP
- plnit včas termínované úkoly
- účastnit se třídních schůzek, podávat rodičům informace o prospěchu a chování jejich dětí
- vyslechnout dotaz, přání nebo stížnost žáka a vhodným způsobem na ně reagovat, zachovávat důvěrnost informací
- vést žáky k vzájemnému porozumění, toleranci a respektu, k vytváření přátelské atmosféry ve třídě
- dodržovat další ustanovení Pracovního řádu



3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1 Povinnosti třídního učitele

Třídní učitel je povinen:

- sledovat výchovně-vzdělávací práci ve své třídě
- vést pečlivě předepsanou třídní dokumentaci
- seznamovat žáky se školním řádem
- poučit žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví před každými prázdninami
- řešit přestupky žáků proti školnímu řádu, udělovat pochvaly, zvat rodiče na pohovory v případě zhoršení prospěchu a chování žáků
- denně kontrolovat a evidovat absenci žáků, dbát, aby nedocházelo k záškoláctví
- před ukončením klasifikačního období projednat s vyučujícími prospěch a chování žáků, na pedagogických radách předkládat návrhy hodnocení
- sledovat péči o integrované žáky, spolupracovat s jejich rodiči
- vést žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, zajišťovat žákovské služby
- a kontrolovat jejich činnost
- vést třídnické hodiny
- informovat ředitelku školy o všech důležitých změnách a událostech týkajících se žáků nebo chodu školy

3.2 Povinnosti pedagogického dohledu

- rozpis dohledů je stanoven na dobu před vyučováním, všech přestávek a dobu oběda,
- učitelé vykonávající dohled jsou povinni nastupovat na dohled včas a aktivně ho po stanovenou dobu provádět
- v případě, že dohlížející z vážných důvodů nemůže vykonávat dohled, ohlásí tuto změnu dalšímu pedagogovi nebo asistentu pedagoga v takovém předstihu, aby za něj mohl dohled zastoupit
- přestupky žáků řeší dohlížející vyučující, asistent pedagoga nebo vychovatel/ka na místě domluvou, závažnější přestupky nahlásí třídnímu učiteli
- v případě vzniku úrazu zajistí dohlížející zaměstnanec školy ošetření žáka, událost zapíše do knihy úrazů a o úrazu informuje třídního učitele

4. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy:
 - budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím
 - budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými nebudou do jejich soukromí a jejich korespondence
 - budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz



- zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti
- speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně účastní třídních a informačních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání žáků
- žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem a zaměstnanec školy mu odpoví
- ve vzájemném styku dodržují všichni zásady slušného a korektního jednání

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Režim uvnitř školy

1. Školní budovy se otvírají v 7:40 a zamykají v **15:00** „(budovu A za sebou zamyká každý vyučující, který odchází“, budova B v 16:30 (po skončení provozní doby školní družiny), vyučování začíná v 8:00. Žáci vstupují do budovy sami před vyučováním, v jinou dobu pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází k hlavnímu vchodu.
2. Žákům je umožněn vstup do budovy školy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování.

3. PŘEHLED ZVONĚNÍ

hodina čas zvonění

	hodina	čas zvonění
1.		8:00 – 8:45
2.		8:55 – 9:40
3.		10:00 – 10:45
4.		10:55 – 11:40
5.		11:50 – 12:35
6.		12:45 – 13:30

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz



7. 13:35 – 14:20
8. 14:25 – 15:10
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šaten a ihned odcházejí do učeben.
 5. Šatny jednotlivých tříd uzamyká určená služba a klíč ponechá ve třídě až do odchodu ze školy domů. Poté klíč na budově A ponechá v zámku a na budově C má každý žák svůj klíč od šatní skříňky, za který je zodpovědný. Prostor šaten se uzamyká a žáci se pohybují v šatnách pouze za dohledu zaměstnance školy. Hlavní dveře k šatnám jsou v průběhu dne zamčené.
 6. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou; do školy přichází 15 minut před začátkem vyučování a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování jsou na svém místě.
 7. Před začátkem vyučovací hodiny si žáci včas připravit potřebné pomůcky.
 8. Žáci zaujmou po zvonění své místo.
 9. Pokud po zvonění nepřijde vyučující do pěti minut, žákovská služba oznámí tento fakt jakémukoliv pedagogickému pracovníkovi.
 10. Vyučovací hodinu zahajuje a končí učitel.
 11. Žák omlouvá svoji nepřipravenost či zapomenutí pomůcek zpravidla na začátku hodiny.
 12. V průběhu vyučování musí být dodržovány stanovené přestávky.
 13. Žáci musí mít při pobytu ve škole ve všech budovách školy i během všech školních akcí mobilní telefon vypnutý a uložený v tašce (výjimky povoluje učitel).
 14. Velké přestávky mohou žáci z budovy C za příznivého počasí a se souhlasem dohlížejícího učitele trávit venku v areálu školy, jsou však povinni dodržovat jeho pokyny.
 15. Během velké přestávky mohou žáci využít nabídky školní knihovny.
 16. Během velké přestávky mohou žáci využít odpočinkových zón na chodbě, za podmínky dodržování předem stanovených pravidel.
 17. Během vyučování žáci mohou opustit třídu pouze se souhlasem vyučujícího (např. na toaletu)
 18. **Budovu školy mohou žáci opustit během vyučování pouze za podmíněk:**
 - při nevolnosti – pouze v doprovodu zákonného zástupce
 - po předchozí písemné zprávě zákonných zástupců v Edookitě
 - s písemným povolením ředitelky školy týkající se pravidelného uvolňování z jiných důvodů (ranní trénink, odpolední trénink atd.)
 19. Na toaletě tráví žáci pouze nezbytně nutnou dobu.
 20. V šatnách se v průběhu dne nepohybují žáci vůbec, výjimku tvoří odchod na tělesnou výchovu či jinou aktivitu, popř. při pozdním příchodu do školy či při



- předčasném odchodu, vždy však jen na nezbytně nutnou dobu a za přítomnosti dohledu zaměstnance školy.
21. Odchází-li žák ze školy předčasně či přichází-li po začátku vyučování:
Budova A: vyzvedne si klíč od příslušné šatny ve třídě, vyučující mu zapůjčí klíč od hlavních dveří k šatnám.
Budova C: Žáci mají každý svoji osobní skříňku, ke které vlastní klíč, požádají pouze o odemčení prostor šaten, to vše za dohledu zaměstnance školy.
 22. Z učebny žáci odchází pod vedením vyučujícího.
 23. Na tělesnou výchovu, pracovní činnosti a další společné akce odchází vždy celá třída společně dle pokynů vyučujícího.
 24. Do odborných učeben, tělocvičen, kabinetů apod. vstupují žáci pouze s doprovodem učitele.
 25. Při odchodu ze třídy zanechávají žáci třídu uklizenou, tabuli smazanou, světla vypnutá.
 26. Při odchodu z odpočinkových zón na chodbě zanechávají žáci tyto zóny uklizené, srovnané a čisté.
 27. Žáci mohou zůstat v době mimo vyučování ve škole pouze se svolením vyučujících, nebo jiných zaměstnanců školy pověřených dohledem.
 28. Pokud dojíždí žáci do školy na kole, jsou povinni uzamčené kolo uschovat venku na stojanu, a ne v budově školy
 29. Pokud se vyučuje ve dvouhodinových blocích na konci dopoledního nebo odpoledního vyučování (zpravidla předměty výchovného charakteru), není mezi jednotlivými hodinami přestávka a výuka končí o 5 minut dříve.

5.2 Režim mimo školu

Při akcích mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví na předem určeném místě 15 minut před započítáním akce. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas počátku a konce akce oznámí organizující učitel zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem prostřednictvím Edookitu.

1. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
2. Sportovních aktivit – lyžařského výcviku, výcviku plavání, bruslení apod. se mohou účastnit pouze žáci zdravotně k tomu způsobilí.
3. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

6. Distanční výuka

Škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem za těchto mimořádných situací:

Dojde-li k vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým stavem je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu.

Dojde-li k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol (viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví).

Dojde-li k nařízení karantény. Nařídí karanténu může např. krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti většiny žáků nejméně jedné třídy, pak je škola povinna automaticky začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem těm žákům, kteří jsou mimořádnou situací přímo dotčeni – tedy těm, kteří nemohou být osobně přítomni ve škole.

Vzdělávání i nadále probíhá v souladu s RVP a ŠVP, avšak pouze do té míry, do které je to vhodné s ohledem na konkrétní situaci žáka i školy. Není tedy nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP, neboť je zřejmé, že nelze klást rovnítko mezi vzdělávání s osobní přítomností ve škole a vzdělávání distančním způsobem, a to i s ohledem na různé podmínky jednotlivých žáků.

Distanční vzdělávání probíhá prostřednictvím školního intranetu Edookit a/nebo prostřednictvím platformy Microsoft Teams, která umožňuje navíc pořádání videokonferencí. Ty lze snadno propojit se školním intranetem Edookit. V případě distanční výuky prostřednictvím platformy Microsoft Teams je jednotlivým třídám vytvářeno vhodné výukové prostředí.

V případě distanční výuky jsou všem žákům zajištěny přihlašovací údaje do školního intranetu Edookit a/nebo do platformy Microsoft Teams.

Pokud žák nemá doma k dispozici počítač, umožní škola, aby si učivo a úkoly vyzvedl ve škole.

Pokud dojde ke vzdělávání distančním způsobem, jsou žáci povinni se takto vzdělávat, neboť i v těchto případech trvá období školního vyučování a žáci nemají prázdniny.

I nadále bude trvat povinnost se omlouvat, pokud se žák nebude moci např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit. Žáka v takovém případě omlouvá jeho zákonný zástupce telefonicky či prostřednictvím školního intranetu Edookit.

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

7.1 Zajištění BOZP

- Informace o hygienických a bezpečnostních zásadách ve škole a při akcích, které škola pořádá, jsou náplní prvních vyučovacích hodin na začátku každého školního roku. O poučení žáků se provede zápis do elektronické třídní knihy.
- Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, jsou povinni ihned hlásit vyučujícímu nebo učiteli vykonávajícímu dohled. Pokud k tomu došlo při společné činnosti žáků v rámci mimoškolní akce pořádané školou, je třeba úraz nahlásit okamžitě. Na dodatečné ohlášení úrazu nebude brán zřetel.
- Žákům je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, s elektrickými spotřebiči, vypínači, žaluziemi a okny.
- Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, exkurze, lyžařský kurz, plavecký výcvik apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy (vnitřní směrnice školy, metodické pokyny MŠMT), se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Při výuce v tělocvičnách, odborných učebnách, dílnách, na pozemku atd. žáci zachovávají specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, které jsou dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při své první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří na první hodině chyběli. O poučení učitel provede zápis do elektronické třídní knihy.
- O přestávkách zůstávají okna z bezpečnostních důvodů zavřená, během vyučovací hodiny okna otvírá a zavírá vyučující. Žáci se nesmí v žádném případě vyklánět z oken, sedat na parapety, cokoliv vyhazovat.
- Žáci nosí do školy vhodnou obuv, neklouzavou, do třídy se přezouvají. Na odborné předměty (tělesná výchova, pracovní činnosti – dílny, kuchyňka) se oblékají přiměřeně k druhu činnosti. Jako přezůvky se nepovolují boty určené pro tělesnou výchovu a na venkovní nošení. Žáci jsou povinni používat v určených prostorách a činnostech určené ochranné prostředky.
- Po poslední vyučovací hodině vyučující předává v šatně žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny.

7.1 Omlouvání absence žáků

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování bez zbytečného odkladu, nejpozději však třetí kalendářní den jeho nepřítomnosti; omluvit žáka lze i telefonicky; v odůvodněných a předem známých případech a na základě písemné žádosti může uvolnit žáka až na dva dny třídní učitel, na více dnů ředitel školy; v odůvodněných případech má škola právo vyžadovat lékařské potvrzení pro doložení důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování,
- omluvit nepřítomnost žáka do tří kalendářních dnů po ukončení absence ve školním elektronickém systému Edookit. V případě, že zákonný zástupce nemá možnost školní elektronický systém Edookit používat, je povinen omluvit nepřítomnost žáka písemně s přesným uvedením délky absence. Nedodržení výše uvedených pravidel omlouvání může být důvodem k oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Předem známou delší nepřítomnost žáka ze závažných důvodů je třeba omluvit prostřednictvím předepsaného formuláře s dostatečným předstihem. S touto nepřítomností musí souhlasit třídní učitel i ředitel školy.

7.2 Postup školy při zvýšené omluvené nebo při neomluvené absenci

- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje:
 - Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
 - Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel.
 - Při počtu 10–25 neomluvených hodin svolává ředitel školy dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka školní výchovnou komisi, zákonné zástupce pozve na jednání doporučeným dopisem.
 - Přesáhne-li neomluvená absence 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Současně ředitel školy svolá výchovnou komisi¹, zákonné zástupce pozve na jednání doporučeným dopisem.

¹ Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel stanovených tímto Školním řádem, příp. jinými závaznými předpisy, svolává ředitel školy výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě ředitele školy, výchovného poradce, školního metodika prevence, třídního učitele a dalších pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou, především zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, popř. další odborníci. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.

7.3 Primární prevence rizikového chování

- Žákům je zakázáno kouřit v budově školy, v areálu školy a na školních akcích. V případě kouření v prostorách školy a při akcích pořádaných školou bude vůči žákovi uplatněno výchovné opatření, v případě opakovaného přestupku bude informován orgán sociálně právní ochrany dětí. Ve všech případech informuje škola zákonné zástupce a spolupracuje s nimi.
- Žáci rovněž nesmějí do školy přinášet ani v ní užívat návykové látky, alkoholické nápoje, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Jakékoliv používání omamných látek a alkoholu a manipulace s nimi je neprodleně hlášeno orgánům činným v trestním řízení a postihováno až 3. stupněm z chování.
- Další specifické postupy, týkající se prevence rizikového chování, se řídí následujícími dokumenty:
 - Minimální preventivní plán školy (tvoří školní metodik prevence v součinnosti s ostatními vyučujícími)
 - Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (dokument MŠMT č. j.: 21291/2010-28)
 - Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j. MSMT-21149/2016)
 - Zákon č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
 - Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
 - Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žák nesmí svým jednáním a chováním svévolně poškozovat majetek, který tvoří zařízení školy a dále věci, které mu byly svěřeny do osobního užívání (učebnice, učební pomůcky, nábytek apod.)
- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s okny, žaluziemi, ventily od radiátorů a vypínači světel smí žáci manipulovat pouze na pokyn pedagogického pracovníka
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení na okenních parapetech, radiátorech topení
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí



- zjištění škody a závady na majetku a vybavení školy musí žáci ihned po zjištění nahlásit vyučujícímu, který spravuje učebnu, pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled, nebo třídnímu učiteli
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly v souvislosti s výukou svěřeny. Každé poškození nebo závadu je nutno neprodleně hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Škodu způsobenou svévolně či z nedbalosti nahradí ten, kdo ji způsobil.
- Platí přísný zákaz jakkoli manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz.
- Nalezené věci se odevzdávají kterémukoli pedagogovi.
- Pokud žák úmyslně školní majetek poškodí, je povinen poskytnout škole plnou finanční náhradu, nebo na vlastní náklady tuto škodu odstranit. V případě vědomého nebo nedbalého opakování poškozování cizího majetku či jiných projevů vandalismu bude ve škole svolána výchovná komise, škola bude spolupracovat s oddělením sociálně právní ochrany dětí, s Policií ČR a přestupkovou komisí města.
- Žák zachází s vybavením a zařízením školy a se svěřenými předměty, učebnicemi a pomůckami šetrně a ohleduplně, způsobem, jenž je v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny.

9. Odměny a výchovná opatření

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žáka potrestat:

- a) napomenutím třídního učitele – zejména za jakékoliv 3 poznámky; nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,
- b) důtkou třídního učitele – zejména za jakýchkoliv 6 poznámek; opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů; neomluvenou absenci v počtu 1–3 hodiny,
- c) důtkou ředitele školy – zejména za jakýchkoliv 9 poznámek; svévolné opuštění školy v době vyučování; neomluvenou absenci v počtu 4–9 vyučovacích hodin; závažné či opakované porušení školního řádu; úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců; úmyslné ublížení spolužákovi; ztrátu žákovské knížky;

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Škola neprodleně oznámí uložení pochvaly, napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

10. Závěrečná ustanovení

1. Se školním řádem seznamuje žáky na začátku školního roku třídní učitel, o této skutečnosti učiní záznam.
2. Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád, pokud vzniknou nové skutečnosti, které tento řád neřeší. Po projednání pedagogickou radou a po schválení školskou radou o změnách bezprostředně informuje všechny zaměstnance školy, žáky a dále jejich zákonné zástupce vyvěšením školního řádu a uveřejněním na internetových stránkách školy, popř. dalšími způsoby.
3. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje předchozí znění školního řádu č. j. D-4/2022.

Přílohy a součásti školního řádu:

- 1) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Č.j.:ZSKK/624/2024**
Tato směrnice je součástí školního řádu Č.j.:ZSKK/623/2024 jako příloha I.
- 2) Pravidla řešení výchovných přestupků pro pedagogy Č.j.:ZSKK/626/2024**
Tato směrnice je součástí školního řádu Č.j.: ZSKK/623/2024 jako příloha II.
- 3) Sankční řád Č.j.:ZSKK/30/2024**
Tato směrnice je součástí školního řádu Č.j.: ZSKK/623/2024 jako příloha III.



Úprava a dodatky ve školním řádu:

Změny oproti školnímu řádu D-4/2022

1) Změna v odstavci - **Základní ustanovení a Právní normy**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

Základní ustanovení

- Školní řád je součástí organizačního řádu školy a je základní normou organizace.
- Vydává jej ředitel školy na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
- Školní řád stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Právní normy

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže.
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení.
- Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
- Metodický postup k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkko.cz



2) Změna v odstavci - **Žák má povinnost**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

1.2 Žák má povinnost:

32. zacházet s učebnicemi a školními pomůckami a potřebami šetrně, udržovat své pracovní místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
33. dodržovat pravidla slušného chování ve škole i mimo ni, zdravit srozumitelně zaměstnance školy i jiné dospělé osoby, chránit zdraví své i svých spolužáků, neprovozovat zdraví škodlivé činnosti (např. kouření, pití alkoholických nápojů, používání jiných návykových a zdraví škodlivých látek)
34. respektovat další nařízení zaměstnanců školy vedoucí k bezpečnosti a udržení pořádku
35. dodržovat školní řád a bezpečnostní pravidla, se kterými je seznámen na začátku nebo v průběhu roku, a chovat se tak, aby sám sobě ani jiným žákům nezpůsobil zranění Žáci nesmí běhat v prostorách školy mimo vyhrazených míst, sedat na parapety oken, otevírat bez dovození vyučujícího okna a vyklánět se z nich, manipulovat s regulací topení, nosit do školy skleněné lahve.
36. při vyučování mít vypnutý mobilní telefon/elektronické hodinky s telefonními funkcemi
37. ztrátu věcí hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli
38. jakýkoliv úraz nebo vznik škody hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
39. dokládat svoji nepřítomnost ve škole do tří dnů po návratu písemnou omluvou od rodičů v elektronické žákovské knížce. Žák nesmí opustit budovu školy bez souhlasu učitele, k lékaři nebo z jiných vážných důvodů může odejít během vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby starší 18 let, sám, nebo s mladším sourozencem jen s písemným souhlasem rodičů
40. Zákaz pití energetických nápojů ve škole
Žáci mají zakázáno ve všech prostorách školy, stejně jako na školních akcích konzumovat energetické nápoje či nápoje s obdobným složením, kofeinové nápoje i energetické nápoje bez kofeinu (např. RedBull, BigShock, Semtex, Monster, Kamikaze, Crazy Wolf, Prime apod.).
Pokud bude žák přistižen s neotevřeným energetickým nápojem, bude mu tento zabaven a předán zákonným zástupcům, pokud bude přistižen s otevřeným nápojem, žák jej pod dozorem vylije do umyvadla, a to z hygienických důvodů,

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz

zsmkkho.cz



které neumožňují škole otevřené nápoje skladovat.
Pokud žák přinese jiný nápoj v obalu od energetického nápoje, bude na nápoj pohlíženo jako na energetický a bude s ním naloženo stejně (viz bod výše).
Zaměstnanci školy nejsou oprávněni a povinni přezkoumávat obsah nádob.

3) Změna v odstavci – **Zákonný zástupce žáka má právo:**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

1.3 Zákonný zástupce žáka má právo:

2.1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- požádat i přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

4) Změna v odstavci - **Práva pedagogických pracovníků**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

3.1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- udělovat žákovi pokyny související se vzdělávacím procesem
- na vykonávání své pedagogické činnosti ve zdravém a čistém prostředí
- na respektování své osobnosti a slušné jednání ze strany žáků i jejich zákonných zástupců
- mít přestávku určenou rozvrhem hodin, pokud nevykonává pedagogický dozor
- omezit práva žáka, který porušuje pravidla školního řádu
- volit a být volen do školské rady
- zabavit žákovi mobilní zařízení v průběhu vyučování a přestávek
- sloučit dvě vyučovací hodiny do tzv. bloku s prodloužením další přestávky

5) Změna v odstavci - **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz



Pedagogický pracovník je povinen:

- být ve škole nejméně 15 minut před začátkem vyučování
- dodržovat časový rozvrh vyučovacích hodin, hodiny neopouštět
- vykonávat řádně dohledy dané rozpisem dozorů
- zapisovat řádně všechny náležitosti do třídní knihy
- účastnit se pedagogických a pracovních porad
- na začátku roku vypracovat časově tematický plán učiva
- zasílat rodičům týdenní přehledy o učivu prostřednictvím systému Edookit
- podílet se na tvorbě a úpravách ŠVP
- plnit včas termínované úkoly
- účastnit se třídních schůzek, podávat rodičům informace o prospěchu a chování jejich dětí
- vyslechnout dotaz, přání nebo stížnost žáka a vhodným způsobem na ně reagovat, zachovávat důvěrnost informací
- vést žáky k vzájemnému porozumění, toleranci a respektu, k vytváření přátelské atmosféry ve třídě
- dodržovat další ustanovení Pracovního řádu

6) Změna v odstavci – **Povinnosti třídního učitele**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

3.3. Povinnosti třídního učitele

Třídní učitel je povinen:

- sledovat výchovně-vzdělávací práci ve své třídě
- vést pečlivě předepsanou třídní dokumentaci
- seznamovat žáky se školním řádem
- poučit žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví před každými prázdninami
- řešit přestupky žáků proti školnímu řádu, udělovat pochvaly, zvat rodiče na pohovory v případě zhoršení prospěchu a chování žáků
- denně kontrolovat a evidovat absenci žáků, dbát, aby nedocházelo k záškoláctví
- před ukončením klasifikačního období projednat s vyučujícími prospěch a chování žáků, na pedagogických radách předkládat návrhy hodnocení
- sledovat péči o integrované žáky, spolupracovat s jejich rodiči
- vést žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, zajišťovat žákovské služby
- a kontrolovat jejich činnost
- vést třídnické hodiny
- informovat ředitelku školy o všech důležitých změnách a událostech týkajících se žáků nebo chodu školy

7) Změna v odstavci – **Povinnosti pedagogického dohledu**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

3.4. Povinnosti pedagogického dohledu

- rozpis dohledů je stanoven na dobu před vyučováním, velké přestávky a dobu oběda, o malých přestávkách dohlíží každý vyučující na žáky ve své třídě
- učitelé vykonávající dohled jsou povinni nastupovat na dohled včas a aktivně ho po stanovenou dobu provádět
- v případě, že dohlízející z vážných důvodů nemůže vykonávat dohled, ohlásí tuto změnu dalšímu pedagogovi nebo asistentu pedagoga v takovém předstihu, aby za něj mohl dohled zastoupit
- přestupky žáků řeší dohlízející vyučující, asistent pedagoga nebo vychovatel/ka na místě domluvou, závažnější přestupky nahlásí třídnímu učiteli
- v případě vzniku úrazu zajistí dohlízející vyučující ošetření žáka, událost zapíše do knihy úrazů a o úrazu informuje třídního učitele

8) Změna v odstavci – **Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

4. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy:
 - budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím
 - budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence
 - budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst
 - zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti
 - speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů



- vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně účastní třídních a informačních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání žáků
- žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnanec školy srozumitelným pozdravem a zaměstnanec školy mu odpoví
- ve vzájemném styku dodržují všichni zásady slušného a korektního jednání

9) Změna v odstavci – **Povinnosti pedagogického dohledu**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Režim uvnitř školy

30. Školní budovy se otvírají v 7:40 a zamykají v **15:00**
31. Během velké přestávky mohou žáci využít odpočinkových zón na chodbě, za podmínky dodržování předem stanovených pravidel.
32. Během vyučování žáci mohou opustit třídu pouze se souhlasem vyučujícího (např. na toaletu)
33. **Budovu školy mohou žáci opustit během vyučování pouze za podmínek:**
 - při nevolnosti – pouze v doprovodu zákonného zástupce
 - po předchozí písemné zprávě zákonných zástupců v Edookitu a s písemným potvrzením a podpisem zákonného zástupce
 - s písemným povolením ředitelky školy týkající se pravidelného uvolňování z jiných důvodů (ranní trénink, odpolední trénink atd.)
34. Pokud se vyučuje ve dvouhodinových blocích na konci dopoledního nebo odpoledního vyučování (zpravidla předměty výchovného charakteru), není mezi jednotlivými hodinami přestávka a výuka končí o 5 minut dříve.

10) Změna v odstavci – **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:



5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žák nesmí svým jednáním a chováním svévolně poškozovat majetek, který tvoří zařízení školy a dále věci, které mu byly svěřeny do osobního užívání (učebnice, učební pomůcky, nábytek apod.)
- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení na okenních parapetech radiátorech topení
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí
- zjištěné škody a závady na majetku a vybavení školy musí žáci ihned po zjištění nahlásit vyučujícímu, který spravuje učebnu, pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dozor nebo třídnímu učiteli
- Žák zachází s vybavením a zařízením školy a se svěřenými předměty, učebnicemi a pomůckami šetrně a ohleduplně, způsobem, jenž je v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny.

11) Změna v odstavci – **Závěrečná ustanovení**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

Vloženo:

8. Závěrečná ustanovení

4. Se školním řádem seznamuje žáky na začátku školního roku třídní učitel, o této skutečnosti učiní záznam.
5. Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád, pokud vzniknou nové skutečnosti, které tento řád neřeší. Po projednání pedagogickou radou a po schválení školskou radou o změnách bezprostředně informuje všechny zaměstnance školy, žáky a dále jejich zákonné zástupce vyvěšením školního řádu a uveřejněním na internetových stránkách školy, popř. dalšími způsoby.
6. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje předchozí znění školního řádu č. j. D-4/2022.

12) Odstranění – **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků bude jako samostatná směrnice**

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

13) Změna v odstavci - **1. 2 Žák má povinnost**

Vloženo:

27. Žák má povinnost udržovat svoji šatní skříňku a její okolí v čistotě. Šatní skříňka slouží pouze k odkládání svrchního oblečení a obuvi, není určena k odkládání peněz a jiných cenností. Zodpovídá za klíče ke skříňce po celou školní docházku sám. Manipuluje se skříňkou tak, aby ji neponičil, neznehodnotil polepováním, pomalováním atd. V případě ztráty klíčů si žák hradí nové klíče a zámek sám.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 8. 7. 2024

14) Přidělení nového čísla jednacího ve směrnici **Pravidla řešení výchovných přestupků pro pedagogy**

Číslo jednací bylo přiděleno v souladu se spisovou službou a spisovým řádem na Č.j.: ZSKK/626/2024

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 25. 9. 2024

15) **Změna čísla jednacího Školního řádu:**

Číslo jednací bylo změněno v souladu se spisovou službou a spisovým řádem na Č.j.: ZSKK/623/2024

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

16) Změna čísla jednacího ve směrnici **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Číslo jednací bylo změněno v souladu se spisovou službou a spisovým řádem na Č.j.: ZSKK/624/2024

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

16) Směrnice **Sankční řád Č.j.:ZSKK/30/2024** se stácá přílohou č. II tohoto školního řádu.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

17) **V odstavci 1. 2 d)** byla vymazán odstavec o poskytování slovního hodnocení v 1. a 3. čtvrtletí školního roku.

V odstavci 1. 12



11) Bylo upraveno slovní hodnocení na ústní. Byla vymezena věta, která se uvádí na vysvědčení.

12) Opraveno na slovní hodnocení se nevydává.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

18) Upraven odstavec 1. 2 Žák má povinnost

15) Věta „při vyučování“ bylo nahrazena větou – „po dobu pobytu v prostorách školy, ve všech budovách i na všech školních akcích“.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

19) Upraven odstavec 2. 1 Režim uvnitř školy

13) Věta „při vyučování“ bylo nahrazena větou – „po dobu pobytu v prostorách školy, ve všech budovách i na všech školních akcích“.

18) Vymazána část „s písemným potvrzením a podpisem ZZ“

21) Upraveno zvláště pro budovy A a C

25) Celý řádek vymazán

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

20) Upraven odstavec 2. 2 Režim mimo školu

1) Nahrazeno zápisem do Edookitu.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

21) Upraven Odstavec 1. 2 Žák má povinnost

Po dobu pobytu v prostorách školy, při vyučování i o přestávkách mezi vyučováním, ve všech budovách i na všech školních akcích mít vypnutý mobilní telefon/elektronické hodinky s telefonními funkcemi.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024



22) Vloženo do odstavce 1. 2 Žák má povinnost

1. Žák má povinnost dodržovat zákaz vnášení zbraní, jiných nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů, a to jak do areálu školy, tak na školou pořádané akce.
 2. Do školy je zakázáno vnášet předměty, které mohou způsobit zranění nebo poškození zdraví. Je zakázáno s takovými předměty manipulovat na půdě školy, nebo na akcích pořádaných školou.
 3. Při podezření na vnesení zakázaného předmětu do prostoru školy je žák povinen na žádost výchovného poradce, či jiného zaměstnance školy předložit všechny předměty, které má u sebe, včetně obsahu batohu, aktovky, tašky a také věci, které má v prostoru školy sloužících pro uložení jeho osobních věcí (šatní skříňky atd.).
31. Používání mobilních telefonů a jiných informačních a komunikačních prostředků během pobytu ve škole je kromě bezprostředně nutných případů povoleno pouze pro účely související s právě probíhající výukou a jejich používání pro tyto účely je koordinováno vyučujícím. Bez souhlasu vyučujícího nelze mobilní telefon používat jako kalkulačku, slovník apod. a během výuky musí být vypnutý a uložený v tašce žáka. Pouhé vypnutí vyzvánění a umístění telefonu v lavici nebo na ní je v průběhu výuky zakázáno. Během výuky je výslovně zakázána komunikace prostřednictvím sociálních sítí. Tato zařízení nejsou učebními pomůckami ani nejsou považována za cennost, škola neodpovídá za jejich ztrátu, zničení nebo poškození.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 13. 3. 2025

Účinnost od 23. 4. 2025

23) Upraven Odstavec 1. 2 Žák má povinnost

28. **Vložen odstavec:** Žák má povinnost dodržovat zákaz vnášení zbraní, jiných nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů a jejich maket (napodobenin), to jak do areálu školy, tak na školou pořádané akce.

30. **Smazán odstavec:** Při podezření na vnesení zakázaného předmětu do prostoru školy je žák povinen na žádost výchovného poradce, či jiného zaměstnance školy předložit všechny předměty, které má u sebe, včetně obsahu

batohu, aktovky, tašky a také věci, které má v prostoru školy sloužících pro uložení jeho osobních věcí (šatní skříňky atd.).

31. Vložen odstavec: Při podezření na vnesení zakázaného předmětu do prostoru školy a zároveň při podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, škola bez prodlení oznámí tuto skutečnost Policii ČR.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 16. 6. 2025

Účinnost od 17. 6. 2025



Příloha I.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Č. j.: ZSKK/624/2024

Tato směrnice je součástí Školního řádu Č.j.:ZSKK/623/2024 jako příloha I.

1.1 Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce základní školy je hodnocení žáků.

Pravidla hodnocení žáka základní školy se řídí vyhláškou č.48/2005, o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky (§ 14–17).

Tento předpis stanoví postup při hodnocení žáků a uvádí požadavky na vědomosti, dovednosti a návyky pro hodnocení ve vyučovacích předmětech i v chování.

Tato pravidla upřesňují zásady hodnocení na Základní škole Karla Klíče v Hostinném jak při hodnocení průběžném, tak také při celkovém na závěr hodnoceného období, zpravidla na vysvědčení v pololetí a na konci školního roku.

Tato směrnice je jako samostatný dokument součástí školního řádu Č.j. 11/2023/46.

1.2 Obecné zásady klasifikace

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou dispozici.
- c) Při klasifikaci se rovněž přihlíží k potřebám žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (vývojové poruchy učení a chování, zdravotní postižení, sociální či zdravotní znevýhodnění), které negativně ovlivňují výkonnost žáka.
- d) Hodnocení žáků na vysvědčení je prováděno klasifikací.
- e) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkho.cz

zsmkkho.cz



- předměty s převahou teoretického zaměření
 - předměty s převahou praktických činností
 - předměty s převahou výchovného a umělecko-odborného zaměření
- f) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu a s ohledem na úroveň dosažených klíčových kompetencí (viz RVP).
- g) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu vlivu.
- h) Stupeň klasifikace určuje vyučující daného předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- i) Právo na klasifikaci vzniká teprve po splnění požadovaných studijních kritérií. Kritéria oznámí učitel žákům na začátku klasifikačního období.
- j) Pro možnost řádné klasifikace v předmětu je stanoven limit zameškaných hodin a procento tolerovaných absencí v daném předmětu následovně:
- celkový maximální počet zameškaných hodin v klasifikačním období je
 - na 1. stupni 110 hodin
 - na 2. stupni 130 hodin
 - maximální počet zameškaných hodin v 1 předmětu nečiní více než 30 % výuky. Obě podmínky musí být splněny současně.
- Pokud nebudou splněny tyto požadavky, bude žákovi uloženo dodatečné přezkoušení.
- k) Do výše uvedených limitů se nezapočítávají hodiny zameškané z důvodů
- dalších školních aktivit nebo akcí organizovaných školou (prezentace školy, soutěže, návštěva kulturního představení apod.)
 - dlouhodobého pobytu žáka v některém zařízení, kde součástí pobytu je též zajištění jeho vzdělávání (nemocnice, léčebna, diagnostický pobyt). Výsledky vzdělávání jsou součástí celkové klasifikace.
- l) V závěru každého čtvrtletí se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.

1.3 Podklady pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména
- soustavným diagnostickým pozorováním žáků,
 - sledováním jeho výkonů, dosažení úrovně kompetencí a připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...),
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou výsledků činností žáka,



- konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami.
- b) Žák 2. – 9. ročníku základní školy musí mít za současného splnění podmínek čl. 2, Obecné zásady klasifikace, odst. i), j) z předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské/elektronické žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- e) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- f) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- g) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům. Čtvrtletní písemné práce a slohové písemné práce se uchovávají dle směrnice k archivaci, spisového a skartačního řádu ve spisovně po dobu 5 let.
- h) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,

- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- i) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.
 - j) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

1.4 Úloha pedagogických pracovníků při hodnocení a klasifikaci

- 1) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 2) Na konci klasifikačního období - 48 hodin před konáním pedagogické rady, jejíž termín určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogového listu, v třídním výkazu se současně podepíše a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- 3) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:
 - a. vyučující průběžně zápisem do žákovské knížky, kde zákonní zástupci svým podpisem stvrzují, že byli s touto informací seznámeni, a to 1x týdně,
 - b. třídní učitel nebo učitel jednotlivých předmětů osobně dle pokynů ředitele školy na třídní schůzce a při konzultacích,
 - c. třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají,
 - d. třídní učitel (popř. ředitel nebo výchovný poradce) - v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 4) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné.
- 5) Informace jsou rodičům předávány při osobním jednání na třídních schůzkách nebo při osobních jednáních, na která jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoliv veřejně.
- 6) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením pedagogicko-psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu

hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (výchovného poradce) na pedagogické radě.

- 7) Přejíždí-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování, a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- 8) Přejíždí-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období.
- 9) Při dlouhodobé neúčasti žáka ve škole (delší než 2 měsíce), vypracuje třídní učitel společně s dalšími vyučujícími individuální vzdělávací plán, čímž bude žákovi dána možnost doplnit si zameškané učivo.

1.5 Způsob hodnocení

Základní škola Karla Klíče Hostinné bude i nadále používat jako základní způsob hodnocení žáků stupně.

- Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
- Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé
- Celkový prospěch žáka se hodnotí ve všech ročnících těmito stupni:
 - prospěl s
vyznamenáním
 - prospěl



neprospěl

nehodnocen

- Žák je hodnocen stupněm
 - a) „prospěl(a) s vyznamenáním“ – pokud není v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré,
 - b) „prospěl(a)“ – pokud není v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“,
 - c) „neprospěl(a)“ – pokud je v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.
 - d) „nehodnocen(a)“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení. Klasifikace těchto žáků se řídí příslušnými metodickými pokyny MŠMT a těmito pravidly hodnocení.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, jimž ředitel školy na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny povolil individuální plán, jsou hodnoceni v souladu s těmito pravidly hodnocení a s doporučujícím posudkem PPP.

1.6 Klasifikace žáka

- 1) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 2) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu, stanoví předem kritéria hodnocení.
- 3) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 4) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 5) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 6) Vedení školy a pedagogická rada budou informováni o stavu klasifikace ve třídě na pedagogických radách.
- 7) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a k 15. dubnu.

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz



- 8) V případě náhlého zhoršení budou třídní učitelé, popř. vyučující daného předmětu informovat zákonného zástupce ihned zápisem v žákovské knížce.
- 9) Bude-li žák hodnocen na konci klasifikačního období známkou nedostatečnou, neprodleně po klasifikační poradě toto oznámí třídní učitel rodičům zápisem v žákovské knížce.
- 10) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

1.7 Celkové hodnocení žáka

- 1) Celkový prospěch žáka 1. – 9. ročníku:
 - a) Žák může být hodnocen stupni „prospěl s vyznamenáním“, „prospěl“, „neprospěl“, „nehodnocen“.
 - b) Žák je hodnocen stupněm „prospěl s vyznamenáním“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr prospěchu z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré.
 - c) Žák je hodnocen stupněm „prospěl“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.
 - d) Žák je hodnocen stupněm „neprospěl“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.
- 2) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 52, odst. 5)
- 3) Celkový prospěch hodnocení zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- 4) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce června. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje. Pokud je předmět vyučován pouze v prvním pololetí a nebylo možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, neprospěl.
- 5) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

- 6) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- 7) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat 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.
- 8) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o přezkoumání výsledků hodnocení krajský úřad. Přezkoumání výsledků hodnocení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 9) Komisi pro komisionální přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje krajský úřad. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O přezkoušení se pořizuje protokol.
- 10) Zákonný zástupce žáka se může na vlastní žádost zúčastnit komisionálního přezkoušení, a to pouze jako pozorovatel, bez práva zasáhnout do průběhu zkoušení a bez práva ovlivnit výsledek zkoušky.

1.8 Klasifikace chování

- 1) Klasifikace chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- 2) Kritériem pro klasifikaci chování je aktuální dosažená úroveň klíčových kompetencí a dodržování pravidel chování formulovaných ve školním řádu, který je v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání v průběhu celého klasifikačního období.
- 3) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- 4) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při školních akcích. Za chování žáka mimo školu odpovídají rodiče.
- 5) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:



Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a se školním řádem. Záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

1.9 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- 1) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- 2) Při průběžné klasifikaci praktických činností, které jsou součástí předmětů uvedených v odst. 1, postupuje učitel podle čl. 11, popř. čl. 12.
- 3) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odst. 1 se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí následující kompetence:
 - a. ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
 - b. kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - c. schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - d. kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - e. aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - f. přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - g. kvalita výsledků činností,
 - h. osvojení účinných metod samostatného studia.
- 4) výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:



Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnosti a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně sudovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností se projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti a přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují

závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

1.10 Klasifikace ve vyučovaných předmětech s převahou praktického zaměření

- 1) Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní vyučování, praktika, laboratorní práce, základy techniky, domácí nauky, informační technika.
- 2) Při průběžné klasifikaci teoretických poznatků, které jsou součástí předmětů uvedených v odst. 1, postupuje učitel podle čl. 10, příp. podle čl. 12.
- 3) Při klasifikaci v předmětech uvedených v odst. 1 v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí následující kompetence:
 - a. vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - b. osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - c. využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - d. aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - e. kvalita výsledků činností,
 - f. organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - g. dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - h. hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - i. obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.
- 4) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické



činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku, Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práci se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel, musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.



Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

1.11 Klasifikace vyučovacích předmětů s převahou výchovného zaměření

- a) Převahu výchovného zaměření mají tyto výchovy: občanská, rodinná, výtvarná, tělesná a sportovní, hudební výchova a zpěv.
- b) Při průběžné klasifikaci předmětů uvedených v odstavci 1 se klasifikuje teoretická část podle čl. 10 a praktická podle čl. 11.
- c) Při klasifikaci v předmětech uvedených v odst. 1 se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí následující kompetence:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- d) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, brannost a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost 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 dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku, brannost a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a 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 malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

1.12 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 2) Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami věnují učitelé po celou dobu docházky do školy speciální pozornost.
- 3) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píšící žáci po předchozí přípravě, doplňují předepsané texty apod.



- Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 4) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
 - 5) Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
 - 6) Tito žáci mohou dle charakteru postižení používat pomocné přehledy, tabulky, kalkulačky a jiné speciální pomůcky.
 - 7) Upravené hodnocení žáků se týká všech předmětů, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejméně obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Učitel klasifikuje takového žaka s tím, že se specifická porucha vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce, nejčastěji o jeden stupeň. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci.
 - 8) Žákům, na něž vypracovala pedagogicko-psychologická poradna posudek, bude vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku. Přitom však bude poskytovat žákovi v příslušných předmětech ucelené a žákem zvládnutelné základy. Snaha bude o maximální dosažení úrovně klíčových kompetencí s ohledem na vývojové zvláštnosti žaka. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími(i) a zákonnými zástupci žaka, vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě.
 - 9) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
 - 10) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žaka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
 - 11) U předmětů speciální pedagogické péče volíme průběžné ústní hodnocení, které slouží především žakovu učení, průběžně ukazujeme, co již zvládl, co ho ještě čeká a co ještě musí zlepšit. Na vysvědčení se Předmět speciální pedagogické práce nehodnotí. Na tiskopise je pouze uvedena věta „Žákovi byl poskytnut Předmět speciálně pedagogické péče“.
 - 12) Slovní hodnocení škola nevydává.

1.13 Vzdělávání a klasifikace cizinců

- 1) Žáci – cizinci (bez ohledu na státní občanství) mají stejný přístup ke vzdělávání jako občané České republiky
- 2) Žákům – cizincům, kteří byli přijati k základnímu vzdělávání a neumí česky, zajišťuje podle místa pobytu ve spolupráci se zřizovatelem školy bezplatnou přípravu k jejich začlenění do základního vzdělávání, zahrnující výuku českého jazyka přizpůsobenou potřebám těchto žáků.

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz

- 3) Při hodnocení výsledků vzdělávání těchto žáků se postupuje podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 51–53 a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 14–17 s výjimkou § 15 odst. 9 vyhlášky. „Při hodnocení těchto žáků se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky 48/2004 Sb., která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného RVP ZV se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky, která ovlivňuje výkon žáka.“ 4) Škola nemá povinnost žáka doučovat českému jazyku.
- 5) Žák – cizinec může být zařazen do stejného, popř. maximálně o jeden rok nižšího ročníku. Toto opatření se volí za účelem zjednodušit žákovi přestup.
- 6) Třídní učitel projedná s ostatními vyučujícími informace o žákovi – cizinci, úroveň dosaženého vzdělání, způsob hodnocení a klasifikaci a zapojení tohoto žáka do třídního kolektivu.
- 7) Učitel volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a jeho jazykovým schopnostem. Pokud je to nutné, nebude žák – cizinec vystavován úkolům, v nichž vzhledem k jazykové bariéře nemůže podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Po překonání nejvýraznějších obtíží, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.
- 8) Na konci 1. pololetí nemusí být žák – cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.
- 9) Žáci, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., jsou ve školním roce 2021/2022 a následně hodnoceni na vysvědčení slovně.

1.14 Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- a) Do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl ze všech povinných předmětů, tj. žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl“.
- b) Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakovat ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakovat ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- c) Žák, který neprospěl v období, kdy plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, tj. který při celkové klasifikaci je hodnocen stupněm „neprospěl“, a to i po opravných zkouškách.
- d) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakovat. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- e) Mimořádně nadaný žák může být ředitelem školy přeřazen do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě výsledků komisionálního přezkoušení, vyjádření obvodního dětského (školního) lékaře a okresní pedagogicko-psychologické poradny; žák může být do vyššího ročníku přeřazen pouze se souhlasem zákonného zástupce žáka.

1.15 Opravné zkoušky

- 1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 2) Opravné zkoušky se konají poslední týden hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy.
- 3) Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září; do této doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 4) Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 5) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat zkoušku, stupněm „nedostatečný“.
- 6) Opravné zkoušky se konají jako zkoušky komisionální.
- 7) Výsledná známka je tvořena s přihlédnutím k práci a klasifikaci za hodnocené období a může být lepší nejvýše o dva stupně.
- 8) Ředitel projedná s vyučujícími opatření na pomoc při přípravě žáka k opravným zkouškám.
- 9) Povolení opravné zkoušky zaznamenává třídní učitel do třídního výkazu; po zkoušce zapíše její výsledek.

1.16 Přezkoumání výsledků hodnocení

Komisionální přezkoušení

- 1) Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a. předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,



- b. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 3) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
 - 4) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 - 5) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
 - 6) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
 - 7) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

1.17 Vysvědčení

- 1) Každé pololetí škola vydává žákovi vysvědčení.
- 2) Vysvědčení vyplní třídní učitel na předepsaném tiskopise (viz příloha). Škola je žákovi vydá na konci prvního pololetí na určenou dobu a natrvalo na konci druhého pololetí.
- 3) Přestoupí-li žák do ZŠ Karla Klíče Hostinné v průběhu 1. pololetí, obdrží žák vyplněné pouze 2. pololetí, první se proškrtně. Na vysvědčení z původní školy bude naopak proškrtnuto druhé pololetí.
- 4) Žákům, jejichž rodiče mění často místo svého působiště a nemohou dítě ponechat v místě trvalého pobytu, vydá vysvědčení škola, v jejímž obvodu jsou tito žáci přihlášení k trvalému pobytu. Vysvědčení se vydává na základě záznamů o hodnocení a klasifikaci ve školním roce.
 - a) Přestoupí-li žák do ZŠ Karla Klíče Hostinné v průběhu 2. pololetí, obdrží žák vyplněné pouze 2. pololetí, první se proškrtně. Na vysvědčení z původní školy bude naopak proškrtnuto druhé pololetí.
- 5) Na vysvědčení se uvádí klasifikace chování žáka, celková klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů (dále jen „povinný předmět“) a z nepovinných předmětů, které žák navštěvoval. Hodnotí se celkový prospěch (hodnocení). V 1. – 5. ročníku se klasifikační stupeň vyjadřuje stupněm, v 6. – 9. ročníku se klasifikační stupeň zapisuje slovně. Celkový prospěch (hodnocení) se vyjadřuje slovně.
- 6) Žákovi, jemuž byl na základě komisionálního přezkoušení povolen postup do vyššího ročníku, aniž absolvoval přecházející ročník, se na vysvědčení zaznamenává: „Žákovi

byl na základě komisionálního přezkoušení povolen postup do ... ročníku bez absolvování ... ročníku“.

- 7) Žákovi se na vysvědčení v doložce uvádí, kolik let povinné školní docházky splnil: „Žák splnil ... let/rok ... povinné školní docházky“.
- 8) V předmětu, v němž nebyl žák klasifikován, se místo klasifikačního stupně uvede výraz „Nehodnocen(a)“ a uvede se ve třídním výkazu zdůvodnění. (Např. žák byl uvolněn z vyučování předmětu(ů) na základě ... ze dne ..., žák nemohl být klasifikován v náhradním termínu z důvodu nemoci, která trvala od ... do ...). Příslušný doklad se založí ve třídním výkazu.
- 9) Po úspěšném ukončení posledního roku povinné školní docházky vydá škola žákovi vysvědčení s doložkou o získání stupně základního vzdělání včetně příslušného grafického kódu (tzv. QR kód).

Změny a dodatky v **Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1) Tato směrnice zůstává součástí školního řád D-4/2022

Nyní jako samostatná směrnice.

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 11. 2023

V obsahu dokumentu nebyly provedeny žádné změny.

2) Změna čísla jednacích směrnice **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Číslo jednacích bylo změněno v souladu se spisovou službou a spisovým řádem na

Č.j.: ZSKK/624/2024

Tato směrnice zůstává součástí školního řádu Č.j.: ZSKK/623/2024

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

Změnu provedla: Mgr. Dita Mrázková

Datum 7. 10. 2024

V odstavci 1. 2 d) byla vymazán odstavec o poskytování slovního hodnocení v 1. a 3. čtvrtletí školního roku.

V odstavci 1. 12

11) Bylo upraveno slovní hodnocení na ústní. Byla vymezena věta, která se uvádí na vysvědčení.

12) Opraveno na slovní hodnocení se nevydává.

Schváleno školskou radou 7. 10. 2024



Pravidla řešení výchovných přestupků pro pedagogy

Č.j.:ZSKK/626/2024

Tato směrnice je součástí školního řádu Č.j.: ZSKK/623/2024 jako příloha II.

1. Pozdní příchody.
Řešení: Vyučující zapíše pozdní příchod do Edookitu, třídní učitel po dvou pozdních příchodech informuje zákonné zástupce.
2. Vpuštění cizí osoby do budovy školy.
Řešení: Poprvé postačí slovní upozornění, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu.
3. Opakované zapomínání pomůcek k výuce
Řešení: Po třech zapomenutích, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu.
4. Manipulace s mobilním telefonem a jiným mobilním zařízením bez svolení pedagogického pracovníka.
Řešení: Postih dle sankčního řádu.
5. Neúmyslné ničení školního majetku
Řešení: Náhrada škody – individuálně, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu
6. Záměrné ničení školního majetku
Řešení: Náhrada škody, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu
7. Žákovské hrubé vyjadřování vůči učitelům a ostatním zaměstnancům školy, vulgární nadávky
Řešení: Omluva učiteli, kázeňské opatření dle sankčního řádu, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu.
8. Žákovské hrubé vyjadřování vůči spolužákům
Řešení: Omluva spolužákovi, kázeňské opatření dle sankčního řádu, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu.
9. Opuštění učebny bez úklidu
Řešení: Vracení do učebny a následný úklid. Po třech opakováních zajistí úklid třídy žáci.
10. Vyhazování věcí z oken učebny
Řešení: Úklid školního pozemku žákem, který se přestupku dopustil, kázeňské opatření dle sankčního řádu, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu.
11. Přílišný hluk na chodbách během přestávek
Řešení: Poprvé postačí slovní upozornění, při opakování travení přestávek na svém pracovním místě ve třídě.
12. Ukončování vyučování bez pokynu vyučujícího (pouze podle zvonění)



Řešení: Upozornění vyučujícího, prodloužení vyučování o 5-10 minut celé třídě.

13. Odmítání práce v průběhu vyučovacích hodin

Řešení: Upozornění vyučujícího, prodloužení vyučování o doplnění práce z vyučovací hodiny.

Vyučující informuje zákonné zástupce o prodloužení doby výuky.

14. Narušování průběhu vyučovací hodiny nevhodným chováním

Řešení: Poprvé postačí slovní upozornění, při opakování informovat zákonné zástupce, případně domluvit vyzvednutí žáka, prodloužení vyučování o doplnění práce z vyučovací hodiny.

15. Nerespektování pokynů učitele a asistentky

Řešení: Poprvé postačí slovní upozornění, kázeňské opatření dle sankčního řádu, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu.

16. Kouření a užívání návykových látek v prostorách školy a na akcích

Řešení: Okamžité předání žáka zákonným zástupcům, předání informace o přestupku ŠMP a VP, kázeňské opatření dle sankčního řádu.

17. Krádeže

Řešení: Okamžité předání žáka zákonným zástupcům, předání informace o přestupku ŠMP a VP, kázeňské opatření dle sankčního řádu.

18. Manipulace s okny a sedání na parapety

Řešení: Poprvé postačí slovní upozornění, kázeňské opatření dle sankčního řádu, sdělení zákonným zástupcům do Edookitu.

19. Nošení do školy věcí, které ohrožují zdraví spolužáků

Řešení: Okamžité předání žáka zákonným zástupcům, předání informace o přestupku ŠMP a VP, kázeňské opatření dle sankčního řádu.

Všichni pedagogičtí pracovníci školy, včetně asistentů pedagoga se shodli na řešení těchto situací, společně si daná pravidla vytvořili a zavazují se je důsledně dodržovat.

Mgr: Dita Mrázková
ředitelka školy



SANKČNÍ ŘÁD

Č.j.:ZSKK/30/2024

Tato směrnice je součástí školního řádu Č.j.: ZSKK/623/2024 jako příloha III.

Celý sankční řád slouží k vytvoření pravidel ve školním prostředí, proto, abychom vytvořili příznivé klima ve škole.

Každé porušení pravidel je posuzováno individuálně, dle závažnosti a počtu opakování.

Pro řešení porušování školního řádu žáky platí následující pravidla:

- každý přestupek proti školnímu řádu je vždy řádně prošetřen (třídním učitelem, v závažnějších případech za účasti výchovného poradce, zástupce vedení školy a zákonného zástupce žáka)
- ke každému závažnějšímu ústnímu jednání je sepsán záznam, který je podepsán všemi zúčastněnými a uložen u výchovného poradce
- respektujeme v souladu s ustanovením §21 školského zákona práva žáků a jejich zákonných zástupců
- podle okolností případu (např. při požití alkoholu či jiných omamných látek, prokázané krádeži, záškoláctví, atd.) informujeme zákonné zástupce, v závažných situacích je přivolán lékař, Policie ČR a OSPOD.
- neprodleně a prokazatelně informujeme zákonné zástupce o závažnosti porušení pravidel chování plynoucích ze školního řádu a možných následcích, jež v daném případě přicházejí v úvahu

Při vstřícném jednání se zákonnými zástupci a žáky, při jejich dobré vůli napravit přestupky, je možné zmírnění sankcí uvedených níže.

Sankce za porušení školního řádu

Za porušení školního řádu lze žákovi udělit kázeňská opatření podle závažnosti porušení.

1. Napomenutí třídního učitele – NTU
2. Důtka třídního učitele – DTU
3. Důtka ředitele školy – DRŠ
4. Druhý stupeň z chování
5. Třetí stupeň z chování

mírné porušování školního řádu – NTU

- opakované zapominání školních potřeb a neplnění školních povinností
- nekázeň a opakované vyrušování v hodině
- neuposlechnutí příkazu vyučujícího a ostatních pracovníků školy
- nekázeň o přestávkách
- nepřezouvání se
- pozdní příchody do hodin
- používání mobilních telefonů, tabletů, smart hodinek bez povolení učitele
- verbální útoky na spolužáky, učitele a ostatní pracovníky školy
- fyzické napadení žáka
- mírnější formy fyzické, psychické šikany i kyberšikany
- pokus o drobný podvod nebo lež
- jednorázové poškození školního majetku
- vnášení nebezpečných předmětů do budovy školy (pyrotechnika, zbraně, řezné nástroje, ostré předměty, atp.)
- konzumace a vnášení energetických nápojů v jakémkoli obalu

závažnější porušování školního řádu - DTU

- další opakování přestupků z kategorie NTU
- nevhodné chování vůči vyučujícím a ostatním pracovníkům školy
- užívání a vnášení tabákových výrobků a všech návykových látek do školy nebo na akce pořádaných školou
- nevhodné chování ke spolužákům (vulgární a hrubé vyjadřování, fyzické napadání, urážky, zesměšňování atd.)
- mírnější formy fyzické, psychické i kyberšikany
- krádež
- prokázaný podvod a lhaní
- pozdní příchody do hodin záměrné a opakované
- podvody typu (přepisování známek, falšování podpisu rodičů i vyučujících)
- úmyslné poškozování školního majetku, majetku spolužáků a vyučujících většího rozsahu
- nedovolené opuštění školy
- záškoláctví, úmyslné neplnění školní docházky
- pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele nebo jiného zaměstnance při vyučování, na všech školních akcích a ve všech školních prostorách
- neomluvená absence v rozsahu 1- 3 vyučovacích hodin

hrubé porušování školního řádu - DRŠ

- opakování přestupků z kategorie DTU

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz

- vulgární chování vůči učiteli, vysmívání se učiteli, jeho zesměšňování
- kouření v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- svévolné opuštění školy – opakované
- cílené ublížení či ohrožení spolužáků, šikana v počátečních stádiích
- záměrné ničení majetku školy
- větší krádež
- opakované záškoláctví
- užívání alkoholu ve škole a na akcích školy
- nošení a užívání omamných látek, návykových látek, nikotinových výrobků
- verbální šikana – aktivní, přímá (nadávání, zesměšňování, urážky)
- formy fyzické, psychické i kyberšikany
- projevy rasismu
- neomluvená absence: 4-9 neomluvených hodin

velmi hrubé porušení školního řádu - druhý stupeň z chování

- po udělení NTU, DTU, DRŠ se žákovo chování nezlepšilo
- výrazná podoba přestupků z kategorie DRŠ
- neomluvená absence: 10-25 neomluvených hodin za pololetí
- fyzická a psychická šikana v pokročilejším stádiu
- psychické týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy včetně závažnější kyberšikany
- úmyslné fyzické ubližování a ohrožování svého zdraví a života nebo svých spolužáků
- kouření v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy – opakovaně
- opakované záměrné ničení majetku školy
- užití či distribuce alkoholu, omamných a psychotropních látek, nikotinových sáčků v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- opakované krádeže
- rasistické projevy

Třetí stupeň z chování je udělen v těchto případech:

- úmyslné ublížení s těžkými následky
- velmi vážný přestupek proti školnímu řádu (např. hrubé chování vůči žákům, učitelům či jiným zaměstnancům školy)
- velmi vážná fyzická, psychická šikana i kyberšikana
- velmi závažné a soustavné porušování školního řádu – opakované přestupky, za které se uděluje 2. stupeň z chování

**Základní škola a mateřská škola Karla Klíče Hostinné,
příspěvková organizace**

Horská 130, 543 71 Hostinné

IČO: 43 462 448 / RED IZO: 600101908

Tel.: 770 333 005, E-mail: subertovad@zskkcho.cz

- neomluvená absence: 26 a více neomluvených hodin

V případě 26 a více neomluvených hodin škola kontaktuje OSPOD.

V případě 50 a více neomluvených hodin škola kontaktuje PČR.

Při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné kázeňské opatření.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení Školského zákona (§ 31), v takovém případě ředitel tuto skutečnost oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Mgr. Dita Mrázková

ředitelka školy

