# LABYRINTH – gymnázium a základní škola, s.r.o.

**IČO: 039 72 071, se sídlem Lidická 1869/28, 602 00 Brno**

Č.j. 2/2016

labyrinth
laboratorní škola Brno

# ŠKOLNÍ ŘÁD
# Základní škola LABYRINTH

**a**

## Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání
## [ Klasifikační řád ]

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a na základě ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, v platném znění, vydává ředitel školy **Školní řád**, který upravuje:

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy a jejich zákonných zástupců a ve škole a školském zařízení.
B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky.
C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení.
D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.
F) Distanční vzdělávání.

**Aktuální znění Školního řádu projednala a schválila:**

- **Pedagogická rada dne 24. srpna 2026**
- **Školská rada dne 28. srpna 2026**

## Platnost: od 1. září 2026

**O B S A H**


1. Práva a povinnosti žáků
2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka
4. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih
5. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole. Prevence záškoláctví
6. Interní povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy
7. Režim při akcích mimo školu
8. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob
9. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky
10. Organizace školního dne
11. Stravování
12. Výuka tělesné výchovy
13. Ztráty a nálezy
14. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
15. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
16. Evidence úrazů
17. Podmínky zacházení s majetkem školy
18. Distanční vzdělávání
19. Legislativní rámec Školního řádu Základní školy Labyrinth


## Přílohy:


1. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků – **Klasifikační řád**
2. Krizový řád školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Výpis ze školního řádu

# A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy a jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a školském zařízení

## 1. Práva a povinnosti žáků

### Práva žáků

**Žák je partnerem učitele ve výchovně-vzdělávacím procesu. Má právo:**

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek,
2. žádat informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a zdůvodnění o své klasifikaci a hodnocení chování,
3. se dovolávat svých práv, která jsou kodifikována v *Úmluvě o právech dítěte*[1)],
4. na ochranu své osobnosti, zejména života a zdraví, občanské cti a lidské důstojnosti, jakož i soukromí, svého jména a projevů osobní povahy[2)],
5. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
6. být volen do samosprávného orgánu školy, pokud je zřízen.[3)]
7. na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, dovednosti a schopnosti, a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj osobnosti,
8. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, před jakoukoliv formou diskriminace, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti, před všemi formami sexuálního zneužívání, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami, má zároveň právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech,
9. vhodnou formou žádat o pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo si potřebuje doplnit své znalosti, a to především ve stanovených konzultačních hodinách, po předchozí domluvě s vyučujícím příslušného vyučovacího předmětu,
10. na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, ale i v případě mimořádných schopností a talentu),
11. v době distanční výuky na přizpůsobení forem vzdělávání podmínkám žáka a na poradenskou pomoc,
12. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.

---

1) Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání *Úmluvy o právech dítěte*
2) dle § 13 a § 81 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
3) dle § 21 odst. 1) písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění

**Povinnosti žáků**

**Žáci jsou povinni:**

1. připravovat se na vyučování a plnit úkoly pedagogických pracovníků,
2. chodit do školy ustrojeni v rámci společenské konvence. Nejsou přípustné symboly propagující sektářská a rasistická hnutí[4)],
3. chovat se slušně ke spolužákům a dbát přitom na dodržování zásad občanského soužití, zejména pak na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost,
4. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, pravidla hygieny, s nimiž byli seznámeni,
5. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
6. žáci přicházejí do školy tak, aby ve třídě byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle školního řádu. Pozdní příchody žáků eviduje třídní učitel, vyvodí z toho důsledky a učiní nápravná a preventivní opatření,
7. se po vstupu do školy přezout v šatně do vhodné obuvi; platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách,
8. se chovat náležitým způsobem k majetku školy i spolužáků. Poškozování školního majetku a projevy vandalismu jsou postihovány v rámci školního řádu a případného správního řízení se zákonnými zástupci žáka,
9. vyhnout se jakémukoliv nošení, distribuování a užívání návykové látky (kterou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku žáka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování včetně psychomodulační látky a psychoaktivní látky – tedy například cigarety, nikotinové sáčky, elektrické cigarety s/bez nikotinu, kratom, kofeinové a energetické nápoje…) v budově školy, v její blízkosti a na všech akcích pořádaných školou. Zakázány jsou veškeré látky, které mohou být klasifikovány jako návykové, zdraví ohrožující i ohrožující mravnost a výchovu žáků. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu a bude stiženo následnými výchovnými a kázeňskými opatřeními. Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni podat sdělení v případě, že žák užívá léky podobné povahy,
10. řídit se provozními řády,
11. aktivně a bez zbytečného odkladu si doplnit zameškanou látku a dopsat si chybějící písemné testy či práce v co nejbližších možných termínech po dohodě s příslušnými vyučujícími nejpozději však do 14 dnů po návratu do školy, Pokud žák nevyužije možnost domluvit si doplnění látky, neprojeví iniciativu, a nedojde proto k domluvě mezi žákem a učitelem na individuálním termínu/termínech dopsání testů, bude mu termín určen,
12. se v době distanční výuky vzdělávat distančním způsobem dle výše uvedených zásad,
13. dbát na pořádek v prostorách školy před vyučováním i během přestávek a při odchodu z vyučování zkontrolovat, zda je zachován.

[4)] Metodický pokyn k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. MŠMT ČR, č.j. 14 423/99-22

## 2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### Práva pedagogických pracovníků[5)]

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
6. odmítnout návštěvu jakékoliv osoby ve vyučovací hodině v případě, že o to nebyl požádán vedením školy.

### Povinnosti pedagogických pracovníků[6)]

Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva žáka,
3. chránit bezpečí a zdraví žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
6. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku[7)],
8. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

**Zákonný zástupce** (rodič,[8] pěstoun,[9)] poručník,[10)] opatrovník[11)]) nezletilého žáka je partnerem školy při výchovně-vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto **má právo:**

---

5) dle § 22a zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
6) dle § 22b zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
7) zejména s „GDPR“ – Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
8) dle §§ 775 – 779 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
9) dle §§ 958 – 970 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
10) dle § 928 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
11) dle § 943 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. být včas informovován o všech skutečnostech, které se dotýkají jeho dítěte (tj. žáka) i jeho osoby,
2. na poradenskou pomoc školy,
3. být včas informován o prospěchu svého dítěte (tj. žáka), o jeho chování a přístupu k plnění povinností,
4. se domáhat svých práv, případně práv svého dítěte (tj. žáka), pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována,
5. se informovat o chování a prospěchu svého dítěte (tj. žáka) u vyučujících a třídního učitele, a to po předchozí domluvě v určenou dobu; není možné v této souvislosti narušovat vyučování,
6. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy,
7. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením, jejichž forma neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, musí být ze strany školy věnována náležitá pozornost,
8. být bezprostředně a prokazatelným způsobem informován o udělených výchovných opatřeních,
9. volit a být volen do Školské rady,
10. žádat vyhotovení záznamu o školním úrazu, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížené společenské uplatnění způsobené úrazem.

**Zákonný zástupce** nezletilého žáka **je povinen**:

1. jednat podle ustanovení § 22 odst. 3 školského zákona, to znamená:
   - *zajistit, aby žák docházel řádně do školy,*
   - *na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,*
   - *informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,*
   - *včas dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,*
   - *oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, školní matriku, a změny v těchto údajích.*
2. jednat podle ustanovení občanského zákoníku, to znamená:[13)]
   - *pečovat o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj,*
   - *zastupovat nezletilé dítě,*
   - *důsledně chránit zájmy dítěte, řídit jeho jednání a vykonávat nad ním dohled odpovídající stupni jeho vývoje,*
   - *být osobním životem a chováním příkladem svým dětem.*
3. informovat pedagogy o pedagogicko-psychologickém vyšetření svého dítěte, pokud požaduje, aby byl brán na toto vyšetření zřetel,
4. informovat vedení školy, zda některému z nich nebyl soudním rozhodnutím styk s dítětem omezen nebo zakázán,
5. doložit v případě přestupu dítěte rozvedených rodičů z jiné školy i písemný souhlas

[13)] § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

druhého zákonného zástupce,

6. hradit řádně a včas školné ve stanovené výši, neboť řádné a včasné neplacení školného je závažným porušením školního řádu a smlouvy o poskytování základního vzdělávání.

## 4. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih

**Za zcela nepřípustné jsou považovány následující činnosti:**

1. při vyučování vyrušovat, zabývat se činností nesouvisející s výukou, opisovat a podvádět při ústních nebo písemných zkouškách a při vypracování všech zadaných úkolů,
2. svévolné opouštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez pedagogického dohledu,
3. vstup bez doprovodu zaměstnance školy do vymezených prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična) a technických prostor školy (sklad apod.),
4. „mobilní pravidla“:
    - žák při příchodu do učebny odkládá mobil na předem určené místo (kapsář, skříňka, box),
    - mobil musí být v leteckém režimu,
    - mobil nebo jiní elektronické zařízení se může používat pouze se svolením pedagoga,
    - používání mobilů nebo jiných elektronických zařízení je na WC zakázáno,
    - žáci mohou používat mobily nebo jiná elektronická zařízení v „mobilní zóně“ ve vestibulu školy, a to před výukou, po výuce a v obědové pauze,
    - při přecházení do stravovacího zařízení se doporučuje mobil či jiné elektronické zařízení nepoužívat s ohledem na bezpečný přesun,
    - při jídle mobil nepoužíváme,
    - pokud se opakovaně nedaří „mobilní pravidla“ dodržovat, tak žák odevzdá mobil do kanceláře školy, kde si ho vyzvednou zákonní zástupci žáka.
5. nosit do školy bez závažného důvodu větší finanční částky nebo cenné předměty,
6. užívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní výchovně-vzdělávací činnosti školy: drahé předměty a předměty nebezpečné povahy, jež by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob. Za tyto předměty nenese škola odpovědnost v případě zcizení či ztráty. **Mobilní telefon** (popř. jiné elektronické zařízení) žák používá tak, aby nebylo narušováno vyučování – týká se i přestávek, pobytu v jídelně a školní družině,
7. stahovat z internetu soubory, které přímo nesouvisí s výukou,
8. všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé – zejména kouřit a požívat, držet nebo distribuovat návykovou látku (kterou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku žáka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování včetně psychomodulační látky a psychoaktivní látky – tedy například cigarety, nikotinové sáčky, elektrické cigarety s/bez nikotinu, kratom) v budově školy, v její blízkosti a na všech akcích pořádaných školou. Zakázány jsou veškeré látky, které mohou být klasifikovány jako návykové,

zdraví ohrožující i ohrožující mravnost a výchovu žáků. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu a bude stiženo následnými výchovnými a kázeňskými opatřeními, (Podle zákona smí hrát hazardní hry o peníze pouze osoby starší 18 let.[14]),

9. nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových a zdraví škodlivých látek (definice návykové látky je v předchozím bodě),
10. prodávat nebo nabízet k prodeji jakékoliv předměty v budově školy,
11. manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
12. jízda osobním výtahem bez svolení zaměstnance školy; výjimku tvoří osoby se sníženou pohyblivostí či jiným vážným zdravotním postižením,
13. ponižování lidské důstojnosti nebo jakékoliv projevy diskriminace a násilí (verbální i fyzické agrese, psychického násilí, zneužívání, urážení a ponižování), šikany, rasismu, xenofobie, nesnášenlivosti a intolerance vůči odlišnosti, dále jakékoliv vytváření, fotografického, vizuálního nebo audiovizuálního obsahu znevažujícího, napadajícího nebo zostuzujícího jiné žáky, zaměstnance školy nebo její vedení, jakož i publikace takových materiálů na sociálních sítích nebo jiné sdílení prostřednictvím veřejné či soukromé datové sítě. Tyto projevy jsou považovány za hrubé porušení školního řádu a budou stiženy následnými výchovnými a kázeňskými opatřeními a mohou vést i k vyloučení žáka ze studia (tj. školy),
14. vyvěšovat a šířit v budově školy materiály propagující nenávist, rasovou a jinou nesnášenlivost nebo snižující jakýmkoliv způsobem lidskou důstojnost či odporující výchovným záměrům školy,
15. poškozovat majetek školy, finanční náhradu škody poskytne škůdce škole dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
16. vpouštět do prostor školy osoby, které nejsou žáky školy,
17. pořizovat fotografie a vizuální nebo audiovizuální záznamy ostatních žáků nebo pedagogických pracovníků (nebo jiných zaměstnanců školy) bez jejich výslovného souhlasu[15],

**a dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek[16], trestný čin[17] nebo jiné činy dle zákona o soudnictví ve věcech mládeže.**[18]

Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení **nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.[19]

[14] § 7 odst. 1 zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách
[15] § 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
[16] dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich a č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
[17] dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
[18] dle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže)
[19] dle § 31 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.

Dopustí-li se žák jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.[20)]

## 5. Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky

1. Pokud rozvrh třídy stanovuje odpolední vyučování, žáci jdou na oběd do školní jídelny nebo domů. Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny; v době polední přestávky se žáci zdržují ve vyhrazených prostorách školy.
2. V době polední přestávky škola nezodpovídá za bezpečnost žáků, kteří jsou mimo budovu školy.

## 6. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole. Prevence záškoláctví.[21)]

1. Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy jeho zákonný zástupce.
2. Každá absence musí být neprodleně a řádně omluvena. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle Pravidel pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků (viz Příloha Školního řádu). K omlouvání nepřítomnosti slouží informační školní systém - Edupage.
3. Žáci/zákonní zástupci volí dobu návštěv lékaře (nikoliv akutních úkonů), úřadů, sportovních kroužků a jiných obdobných návštěv tak, aby zameškali vyučování v co nejnižší míře.
4. Zákonný zástupce žáka je povinen **oznámit** škole důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 48 hodin od počátku nepřítomnosti.
5. Dále je zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti doložit třídnímu učiteli, důvod nepřítomnosti ve vyučování (viz § 67, odst. 1 školského zákona) prostřednictvím školního informačního systému - Edupage.
6. Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky dané rozvrhem hodin žák předkládá omluvenku zaslanou třídnímu učiteli prostřednictvím školního informačního systému - Edupage. Žáka si vyzvedne zákonný zástupce, který se ohlásí v kanceláři školy. Opuštění školy bez doprovodu zákonného zástupce je nepřípustné! Žák může opustit školu pouze v případě, kdy **ho zákonný zástupce omluví prostřednictvím systému Edupage, ve kterém výslovně uvede, že jeho dítě muže odejit samostatně ze školy.**
7. V odůvodněných případech, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, může být žák uvolněn z vyučování až na 3 dny třídním učitelem, na více dnů ředitelem školy. Žádost musí být předána škole (TU, řediteli školy) k posouzení minimálně 1 týden před uvolněním na formuláři žádosti, který je umístěn na stránkách školy.
8. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen ze zdravotních důvodů, z vážných rodinných důvodů, v mimořádných případech z důvodu ozdravných, léčebných a rekondičních pobytů.

[20)] dle § 31 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.

9. V průběhu vyučování nebo v době přestávek nesmí žák opustit budovu školy, pokud není uvolněn TU nebo vedením školy.
10. Žák je povinen si vždy a včas doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole.
11. Žák nemůže v případě nevolnosti nebo úrazu odejít sám ze školy. Tuto skutečnost oznámí TU nebo vedení školy, kteří rozhodnou po konzultaci se zákonným zástupcem o dalším postupu.
12. Opožděné a především opakující se pozdní předkládání omluvenek nebude tolerováno a absence ve výuce budou považovány za neomluvené.
13. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Základní škola může požadovat, pokud je to nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
14. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel v třídní knize v Edupage.
15. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci nezletilého žáka. Součástí prevence záškoláctví je:
    a) pravidelné a včasné zpracování dokumentace o absenci žáků třídním učitelem,
    b) součinnost se zákonnými zástupci žáků,
    c) analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
    d) výchovné pohovory se žáky,
    e) spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství, konání výchovných komisí ve škole,[22)]
    f) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.
16. Škola je povinna oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinností zákonných zástupců nezletilého žáka.[23)]
17. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje věrohodnost nepřítomnosti.
18. Neomluvenou absenci do součtu **5** vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem nezletilého žáka třídní učitel formou pohovoru.
19. Při počtu více jak **5** neomluvených hodin svolá ředitel školy výchovnou komisi. Pozvání zákonných zástupců na jednání výchovné komise se provádí dle *Jednacího řádu výchovné komise*.[24)]
20. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství, popřípadě orgány sociálně-právní ochrany dětí.
21. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne **10** hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.

---

22) viz Jednací řád výchovné komise

23) v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí

22. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku je třeba postoupit další oznámení o zanedbání školní docházky Policii ČR jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.[24)]
23. Žákovi, který přijde opakavaně za krátké období do úvodní vyučovací hodiny pozdě a vždy více než 5 minut po zvonění, může mu být za pozdní příchody uloženo výchovné opatření.[25]

## 7. Interní povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy

1. Pedagogové jsou povinni se při své práci řídit zejména *Zákoníkem práce* [26)], *Školským zákonem* [27)], *Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení* [28)] a *Rozhodnutím ředitele školy o rozvržení pracovní doby*.
2. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy v souladu s ustanoveními *Školského zákona*, *Vyhláška o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři*[29)] a *Pravidly pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání* (viz Příloha č. 1 Školního řádu).
3. Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem hodin (výuky) schváleným ředitelem školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem dohledů na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen neprodleně ohlásit vedení školy.
4. Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.
5. Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (DIGI centrum, hřiště apod.). Pedagogický dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování; dohledu podléhají i místnosti WC. Rozvrh dohledů nad žáky je vyvěšen ve sborovně školy, na chodbách a ve školní jídelně. Do tělocvičny, odborných učeben, na hřiště a pozemek v areálu školy přicházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.
6. V odborných učebnách je nutno dodržovat *Řád učebny*, který je zde vyvěšen.
7. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování. Učitel zapíše do třídní knihy.
8. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí *Školním vzdělávacím programem.*
9. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřípustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
10. Učitel vyučující ve třídě podle rozvrhu poslední vyučovací hodinu odpovídá za pořádek v učebně (zvednuté židle, sebrané papíry, zavřená okna apod.).
11. Celohodinové písemné zkoušky lze provádět jen v hlavních předmětech (Čj, Aj, M) a v těch předmětech, kde je náplní písemné zkoušky výpočet příkladů (Fy, Ch). Další

---

24) dle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
25) dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění
26) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
27) Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
28) Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
29) Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři

písemné zkoušení lze uskutečňovat například formou didaktického testu. Celohodinová práce musí být žákům ohlášena předem a je možno psát jen jednu takovou práci denně, a to po vzájemné domluvě vyučujících.

12. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny činnosti, které vyplývají z jejich funkcí, a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů pracovních (organizačních) porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy se prostřednictvím informačního systému Edupage informovat o nových úkolech a zastupování.
13. Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonného zástupce žáka na navrhovaná nebo udělená výchovná opatření, na významné zhoršení v hodnocení. Závěrečné hodnocení vychází z průběžného hodnocení. Učitel je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem.
14. Povinností učitele je průběžně hodnotit a hodnocení zapisovat do příslušných dokumentů, které jsou podkladem pro hodnocení na vysvědčení.
15. Při úrazu žáka ve škole zajistí neodkladně místně nejbližší učitel první pomoc, resp. základní lékařské ošetření, vyrozumí ředitele nebo zástupce ředitele, a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu v Knize úrazů a to buď prostřednictvím Edupage nebo ve fyzické podobě, která je uložena ve sborovně. O úraze informuje neprodleně zákonného zástupce žáka třídní učitel nebo ředitel školy. V třídní knize (Edupage) je vždy uveden minimálně jeden platný telefonický kontakt na zákonného zástupce žáka.
16. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově.[30)] Nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned vedení školy.
17. Kouření všech osob je ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení zakázáno.[31)]
18. Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (např. v rámci exkurze, vycházky, výchovného koncertu, divadelního představení atd.), je povinen ohlásit vedení školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet žáků, případně jméno dospělého doprovodu. Pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem akce.
19. Učitel pověřený vedením školy uspořádáním školní akce zodpovídá prostřednictvím Edupage za provedení písemného oznámení o školní akci zákonnému zástupci, kde je uvedeno: *místo srazu, začátek a předpokládaný konec akce, místo konání akce, čas ukončení a návrat z akce*, a zajistí kontrolu informovanosti zákonného zástupce.

**Třídní učitel:**

1. vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky a aktivní život třídy,
2. organizuje pohovory s dětmi, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy. Včas je informuje o ocenění i problémech žáků,
3. odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v TK. Každý týden provádí kontrolu zápisů jednotlivých předmětů,
4. určuje ve své třídě případně pořádkovou službu a další služby podle potřeby,
5. organizuje třídnické hodiny pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy, a to minimálně 1 krát za 1 měsíc,
6. má přehled o žácích své třídy z hlediska chování a vzdělávání (forma přehledu se nepředepisuje),
7. je zodpovědný za inventář své třídy a za správnost inventárního seznamu,

[30)] Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků. Č.j. 128/2006

[31)] viz § 8 odst. 1 písm. f) a h) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

8. zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po začátku výuky, žáci informovali zástupce ředitele nebo ředitele školy o této skutečnosti, případně tuto skutečnosti oznámí jakémukoliv učiteli ve sborovně,
9. je povinen zjišťovat a evidovat absence žáků a činit příslušná opatření v případě neomluvené absence.
10. Hromadné třídní schůzky probíhají minimálně 1 x ročně, tzv. tripartity minimálně 2 x ročně a konzultace se zákonnými zástupci žáka dle potřeby.

## 8. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i pověřený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
2. Při organizaci výuky a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při všech akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na finanční zajištění, bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do Edupage nebo jiným prokazatelným způsobem.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu[32)] a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro pořádání mimoškolních akcí platí interní *Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí* (LVK, školní výlety, zahraniční zájezdy, exkurze), se kterou jsou žáci předem a prokazatelně seznámeni, zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
6. Součástí výuky jsou také aktivity, jako např. sportovně-vzdělávací soustředění, škola v přírodě, lyžařský výcvikový kurz, vodácký kurz, výjezdy do zahraničí. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
7. Žáci na akcích školy reprezentují základní školu i mimo její budovu a tomu má odpovídat i jejich vystupování a chování. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

[32)] Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
9. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
10. Z důvodu zachování bezpečného prostředí pro žáky má vedení školy právo odmítnout účast žáků s výchovnými opatřeními a kázeňskými problémy na akcích organizovaných školou (LVK, výlety, exkurze, ...).

## 9. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob[33)]

1. Stížnosti, podněty a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetenci učitele daného předmětu nebo třídního učitele, pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele. Vždy je vyrozuměn ředitel školy (zástupce ředitele), který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti.
2. Stížnosti zákonných zástupců a zletilých žáků adresované vedení školy by měly být vždy konkrétní. Na anonymní stížnosti nemusí být brán zřetel.
3. Pokud není zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák spokojen s řešením stížnosti či připomínky vůči kterémukoliv zaměstnanci školy, může se kdykoliv osobně, telefonicky nebo písemně obrátit na ředitele školy, který je povinen neprodleně provést příslušné šetření a prokazatelně informovat zákonného zástupce.
4. Při projednávání stížnosti je dotyčný pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.
5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy či nespokojenost s rozhodnutím ředitele školy ve věci řešené stížnosti je třeba adresovat **do 7 dnů** od doručení rozhodnutí:
    - zřizovateli školy, jímž je LABYRINTH – gymnázium a základní škola, s. r. o., IČO: 039 72 071, se sídlem Lidická 1869/28, 602 00 Brno *nebo*
    - Odboru školství KrÚ JmK, Cejl 73, 601 82 Brno *nebo*
    - České školní inspekci, Křížová 22, 603 00 Brno.
6. Stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí právním předpisem o správním řízení.[34)]

[33)] viz *Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací* (interní směrnice školy).
[34)] Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

## B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci

### 10. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky

1. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově školy hlasitě a zřetelně *„Dobrý den!“*.
2. V průběhu všech akcí konaných v prostorách školy a netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu příslušné odpovědné dospělé osoby a stejným způsobem školu opouštějí.
3. Žák respektuje pokyny všech vyučujících i ostatních zaměstnanců školy.
4. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
5. Žáci oslovují členy pedagogického sboru „*Pane řediteli*“, „*Pane učiteli*“, „*Paní učitelko*“ („*Paní učitelko Terezo*“), další zaměstnance školy např. „*Paní kuchařko*“, „*Paní uklízečko*“ apod. Nebo jinak po vzájemné dohodě.

## C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení

Tento řád upravuje provoz školy včetně aktivit souvisejících s mimoškolními činnostmi. Struktura základní školy se dělí na následující pracoviště, jejichž činnosti se řídí individuálními vnitřními řády:

- Základní škola – třídy, kabinety a odborné učebny, jejichž činnost upravují dílčí řády (za jejich správnost odpovídají příslušní vyučující – správci učeben)
- Školní jídelna – Vnitřní řád školní jídelny
- Školní družina – Vnitřní řád školní družiny

### 11. Organizace školního dne

1. Školní budova se otevírá v 7:30 na 1. stupni a v 8:00 na 2. stupni.
2. Dopolední vyučování začíná v 9:00 na 1. stupni a v 8:45 na 2. stupni.
3. Vyučování musí být ukončeno nejpozději do 17.00 hodin.
4. Ranní přestávky jsou desetiminutové a pětiminutové, hlavní přestávka trvá 20 nebo 15 minut. Odpolední přestávky jsou 5 minutové.
5. Příchody a odchody jsou sledovány a zaznamenávány do třídní knihy ve školním elektornickému systému - Edupage.
6. Při všech přesunech, a obzvláště mimo budovu školy, dbají žáci pokynů vyučujících a dohledu.

7. Odchod žáků po skončení výuky je v zásadě společný, organizuje jej vyučující poslední vyučovací hodiny. V případě, že žák ve třídě nebo učebně nepokračuje ve výuce následující vyučovací hodinu, je povinen své pracovní místo uklidit, tzn. zbavit lavici a její okolí papírů a odpadků, odnést je do odpadkových košů na tříděný odpad. Všichni žáci a pracovníci školy jsou povinni třídit odpad. V případě, že se jedná o poslední vyučovací hodinu v příslušné třídě nebo učebně, jsou žáci dále povinni vyčkat zkontrolování stavu vyučujícím a teprve po jeho pokynu, v klidu a spořádaně opustit třídu či učebnu.
8. Nedostaví-li se z jakýchkoli důvodů vyučující do třídy do 5 minut po začátku vyučovací hodiny jsou žáci povinni oznámit nepřítomnost vyučujícícho na sekretariátu školy či ve sborovně školy.
9. Přestávky slouží žákům k odpočinku, k občerstvení, k přípravě na další výuku, k přesunům a k návštěvě žáků v jiných třídách.
10. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zařazena volná hodina. V této době mají žáci čas na oběd a mohou opustit budovu školy. Žáci zdržující se v době volných hodin v budově školy dodržují příslušná ustanovení školního řádu a připravují se na další výuku. V případě, že výuka (dopolední nebo odpolední) probíhá mimo budovu školy například v případě tělesné výchovy, může být žákům určeno místo srazu a čas, kdy se na toto místo mají dostavit. Jestliže se jedná o pravidelnou výuku, oznámí se tyto informace na počátku školního roku.
11. V době polední přestávky škola nezodpovídá za bezpečnost žáků, kteří jsou mimo budovu školy.
12. Třída se větrá především v rámci vyučovacích hodin, výjimečně v době přestávek na pokyn pedagogického dohledu. Okna otevírá i zavírá pouze zaměstnanec školy.
13. Žáci mohou využívat k návštěvě učitelů přestávek vyjma tzv. velké přestávky nebo navštěvují učitele v jejich konzultačních hodinách. Pokud chce žák navštívit ředitele nebo jeho zástupce, činí tak ideálně v jejich konzultačních hodinách nebo po individuální domluvě.
14. Učebna Informatiky slouží především pro výuku předmětu informatika a výpočetní technika. Může být využívána i pro výuku jiných předmětů. Dále je k dispozici ve vymezeném čase i pro doučování a individuální práci.
15. Výtah v budově školy je určen výhradně pro zaměstnance školy a návštěvy, žáci jej používat nesmějí.
16. Vyučovací hodiny mohou být spojovány. Vyučující sdělí zástupci ředitele rozsah této úpravy.
17. Na chodbách se žáci řídí pokyny určenými dohledem, který dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků do školy a odchod ze školy.
18. V případě zavedení distanční výuky je tato výuka pro žáky povinná. Výuka probíhá dle upraveného rozvrhu na platformě Google Meet. Pro studenty platí v obecné rovině stejná pravidla, jako při prezenční výuce.

# Rozpis školního dne – 1. stupeň

| ***Režim dne*** | ***Časové rozvržení*** |
|---|---|
| *ranní družina* | 7:30 -8:30 |
| *0. vyučovací hodina* | 8:10-8:55 |
| *přestávka* | 8:55-9:00 |
| *zahájení výuky* | 9:00 |
| *1. vyučovací hodina* | 9:00-9:45 |
| *přestávka* | 9:45-9:55 |
| *2. vyučovací hodina* | 9:55-10:40 |
| *přestávka* | 10:40-11:00 |
| *3. vyučovací hodina* | 11:00-11:45 |
| *přestávka* | 11:45-11:55 |
| *4. vyučovací hodina* | 11:55-12:40 |
| *přestávka* | 12:40-12:45 |
| *5. vyučovací hodina* | 12:45-13:30 |
| *přestávka* | 13:30-13:35 |
| *6. vyučovací hodina* | 13:35-14:20 |
| *odpolední družina* | 13:00-17:00 |

*Poznámky:* Rozdíly v rozvrhu jednotlivých ročníků jsou způsobeny odlišným týdenním počtem hodin a časem oběda.

## Rozpis školního dne – 2. stupeň

| ***Režim dne*** | ***Časové rozvržení*** |
|---|---|
| *otevření školy* | 8:00-8:45 |
| *zahájení výuky* | 8:45 |
| *1. vyučovací hodina* | 8:45-9:30 |
| *přestávka* | 9:30-9:40 |
| *2. vyučovací hodina* | 9:40-10:25 |
| *přestávka* | 10:25-10:45 |
| *3. vyučovací hodina* | 10:45-11:30 |
| *přestávka* | 11:30-11:40 |
| *4. vyučovací hodina* | 11:40-12:25 |
| *přestávka* | 12:25-12:30 |
| *5. vyučovací hodina* | 12:30-13:15 |
| *obědová přestávka (zpravidla)* | 13:15-14:00 |
| *6. vyučovací hodina* | 13:15-14:00 |
| *přestávka* | 14:00-14:05 |
| *7. vyučovací hodina* | 14:05-14:50 |
| *přestávka* | 14:50-14:55 |
| *8. vyučovací hodina* | 14:55-15:40 |
| *škola je otevřena do* | 17:00 |

*Poznámky:* Rozdíly v rozvrhu jednotlivých ročníků jsou způsobeny odlišným týdenním počtem hodin a časem oběda.

## 12. Organizace vyučovacích hodin

1. Žáci přecházejí do odborných či jiných učeben včas.
2. Vyučující v každé hodině kontroluje absenci. Chybějící žáky zapisují i ostatní vyučující v dalších hodinách. Třídní učitel kontroluje průběžně docházku žáků a zápisy v třídní knize.
3. Každý žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil. Svévolné poškozování školního majetku je předmětem finančních náhrad a postihů. (viz kap. 19)
4. Po skončení vyučování každý žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není stanoveno jinak.

## 13 Přestávky

1. O přestávkách žáci přecházejí do další učebny (výuky) pohromadě a ukázněně. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn z řad pedagogů.
2. O velké přestávce svačí žáci ve třídách nebo tomu určených prostorách. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat jen po chodbě, kde mají kmenovou třídu, a dbají přitom pokynů pedagogického dohledu.
3. Třída se větrá především v rámci vyučovacích hodin, výjimečně v době přestávek na pokyn pedagogického dohledu. Okna otevírá i zavírá pouze zaměstnanec školy.
4. Po ukončení dopoledního i odpoledního vyučování žáci spořádaně opouštějí třídu a následně i budovu.
5. Učitelé vykonávající dohled nad žáky v době přestávek dbají na to, aby se žáci neshlukovali na WC, ale užívali tento prostor k činnostem tomu určeným.
6. V případě, že žáci nerespektují pokyny učitele, může vyučující změnit zaběhlý režim přestávky s okamžitou platností.

## 14. Ztráty a nálezy

1. Škola doporučuje, aby žáci označovali své osobní věci, jako jsou oděvy, knihy nebo elektronická zařízení jménem nebo jiným způsobem, který usnadní jejich identifikaci.
2. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili do školy větší částky peněz, případně další cenné předměty. Každý žák má k dispozici uzamykatelnou skříňku. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
3. Je zakázáno ponechávat volně ve stolech, skříních, ve třídě, v šatně i v kabinetech peníze v hotovosti, osobní doklady a osobní cenné věci.
4. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, jenž v případě, že se věc nenajde, informuje vedení školy. Veškeré ztráty podléhající pojistné události musí být evidovány ředitelem školy.
5. Nalezené věci se shromažďují v ředitelně školy nebo v kanceláři zástupce ředitele.

### 15. Provoz školní družiny

1. Provoz školní družiny se řídí *Vyhláškou o zájmovém vzdělávání*[35] a *Vnitřním řádem školní družiny.*
2. Žáci jsou zapsáni do školní družiny na základě řádně vyplněného *Zápisního lístku* v termínu vyhlášeném ředitelem školy.
3. Žáci odchází ze školní družiny dle údajů uvedených na Zápisním lístku spolu s pověřenou osobou.
4. Odchody žáků ze školní družiny na základě telefonické žádosti zákonného zástupce nejsou možné!

## D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

**MOTTO:**

**Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost a majetek svůj ani jiných osob!**

### 16. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Ředitel školy zranění eviduje a koordinuje první pomoc ve škole dle *Krizového řádu školy*, který je vyvěšen ve sborovně – viz Příloha č. 2.
2. Odpovědná osoba je povinna vzniklé zranění žáka zapsat do **Knihy úrazů**. Pokud je absence žáka ve škole způsobená následkem úrazu v délce nejméně dva po sobě jdoucí vyučovací dny, musí být sepsán záznam o školním úrazu[36].
3. Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy dané *Řádem odborné učebny*. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel vždy záznam do třídní knihy. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
4. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěn přehled o přicházejících osobách. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a nahlásili se v kanceláři (ředitelně) školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Pedagogičtí i provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané

[35] viz Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
[36] viz § 2 odst. 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. **Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.**

5. Žáci, pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat předepsaná pravidla chování a postupy, která mají za cíl zabezpečit bezpečné a respektující prostředí v budově školy, respektovat veškerá platná bezpečnostní opatření a instrukce stanovené vedením školy a počínat si tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví jiných žáků nebo zaměstnanců školy. Dále jsou žáci, pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy povinni jednat zodpovědně a způsobem minimalizujícím riziko úrazu nebo jiného nebezpečí pro další žáky nebo zaměstnance školy či jiné osoby ve škole se nacházející. To zahrnuje také dodržování informačních tabulí, pravidel pro pohyb po schodech, správné zacházení s vybavením a zařízením školy a omezení činností, které by mohly ohrozit zdraví žáků a zaměstnanců školy.
6. V případě výskytu situace, která by mohla ohrozit bezpečnost žáků, pedagogických pracovníků nebo zaměstnanců, má každý žák, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec povinnost ihned informovat o této situaci třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka, případně vedení školy.
7. Je přísně zakázáno přechovávat, distribuovat nebo manipulovat s chemikáliemi, hořlavými látkami, návykovými látkami nebo jakýmikoli jinými látkami, které by mohly ohrozit zdraví, život nebo mravní výchovu žáků, pedagogických pracovníků nebo zaměstnanců.
8. Všem žákům školy je zakázáno vylézat z oken, lézt na parapety, nebo do oken sedat či se v nich jinak pohybovat, a to i z vnitřní strany, i v případě, kdy jsou okna zavřena, jakož je i zakázáno házení jakýchkoliv předmětů z oken nebo do oken (nehledě na to, zda jsou zavřena či otevřena).
9. V případě, že se škola dozví, popř. bude mít podezření, že žák nosí, drží, distribuuje nebo užívá návykové látky bude kontaktovat zákonného zástupce žáka. Dále pak škola oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák nosí, drží, distribuuje nebo užívá návykové látky.
10. Škola poučuje žáka a zákonné zástupce o tom, že distribuce omamných nebo psychotropních látek a jedů dle ust. § 283 trestního zákoníku je v České republice zakázána a takové jednání je považováno za trestný čin, resp. provinění nebo čin jinak trestný v případě dítěte. Škola je povinna v takovém případě tento skutek překazit včasným oznámením věci policejnímu orgánu, resp. orgánům činných v trestním řízení.
11. Žák a zákonní zástupci berou na vědomí, že v případě důvodného podezření na to, že žák užívá návykové látky, bude škola kontaktovat příslušnou osobu ve smyslu ust. § 21 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek (např. tedy příslušník Policie ČR, příslušník městské/obecní policie), která vyzve žáka k podrobení se orientačního nebo odbornému lékařskému vyšetření. Vyšetření na přítomnost návykové látky v organismu žáka bude prováděno na základě zákonných důvodů a příslušným postupem. Orientačnímu vyšetření, případně odbornému lékařskému vyšetření je žák povinen se podrobit. Pokud se žák na výzvu příslušné osoby odmítne podrobit nejen orientačnímu vyšetření, ale i odbornému lékařskému vyšetření, hledí se na něj jako by návykovou látku užil[37].

[37] Ust. § 20 odst. 2 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

## 17. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

**Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni:**

1. při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů,
2. poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
3. dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy,
4. informovat neprodleně vedení školy o vzniku škody a v rámci svých schopností a možností se snažit zabránit vzniku větší škody,
5. informovat neprodleně vedení školy pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy,
6. sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.
7. při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistit ošetření lékařem, úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit bez zbytečného odkladu záznam do Knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře nutné pro řešení pojistné události.

## 18. Evidence úrazů [38)]

1. O úrazu žáka podá škola telefonicky a bez zbytečného odkladu informace jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
2. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
3. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se vedení školy o úrazu dozví.
4. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 2 dny, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.
5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost a je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola, za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

---

[38)] Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

6. Osobní údaje, které jsou součástí Knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů.[39)]

# E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

## 19. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žák má právo užívat zařízení školy v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob,
2. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy, učeben a školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou,
3. Nezletilý žák, který dovršil třinácti let a nenabyl plné svéprávnosti, nahradí způsobenou škodu, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.[40)] Společně a nerozdílně s ním nahradí škodu i ten, kdo nad ním zanedbal náležitý dohled. Kdo je povinen vykonávat nad ním dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.
4. Za nezletilého žáka, který nedovršil třinácti let, nahradí škodu ten, kdo nad ním zanedbal náležitý dohled. Nedošlo-li ke škodě v důsledku zanedbání náležitého dohledu, nahradí škodu nezletilý žák, způsobil-li ji činem povahy úmyslného trestného činu nebo je-li to spravedlivé se zřetelem k jeho majetkovým poměrům a majetkovým poměrům poškozeného.
5. Není-li nezletilý žák povinen k náhradě a ke škodě nedošlo v důsledku zanedbání náležitého dohledu, nahradí škodu ten, kdo má a vůči žákovi vykonává rodičovskou odpovědnost v plném rozsahu, je-li to spravedlivé se zřetelem k jeho majetkovým poměrům a majetkovým poměrům poškozeného.
6. U každého svévolného poškození, zničení nebo ztrátě majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka v případě nezletilého žáka, který poškození způsobil. Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích.[41]
7. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem nezletilého žáka je vznik škody hlášen Policii ČR.
8. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
9. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odkládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu, např. při hodině tělesné výchovy, pracovních činností.
10. Žák má k dispozici svoji uzamykatelnou skříňku.

---

39) Dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016 a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

40) dle § 2920 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

41) dle § 2951 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

11. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
12. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu.

## 20. Distanční vzdělávání[43]

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům **vzdělávání distančním způsobem**.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
4. Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy určit opatřením obecné povahy
   a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
   b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle školského zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže.
5. Vedení školy a pedagogičtí pracovníci komunikují se žáky přes platformu (Google Meet) v rámci vytvořených týmů a přes soukromý chat.
6. Se zákonnými zástupci probíhá komunikace telefonicky nebo elektronickou poštou.
7. On-line vyučování i zadávání úkolů probíhá zejména přes platformu (Google Meet). Škola využívá kombinaci synchronní (on-line výuka s pedagogickým pracovníkem) a asynchronní (vypracování zadaných úkolů ve stanovené lhůtě) on-line výuky. Při synchronní výuce musí být žáci připojeni k on-line přenosu v době výuky, při využívání prvků asynchronní výuky musí žáci v daném časovém intervalu vypracovat úkol a do předem stanovené doby jej řádně odevzdat.
8. V případě, že nebude žák přítomen při synchronní výuce, nebo neodevzdá v souladu s plánem pro asynchronní výuku zadaný úkol, je tato neúčast nebo neodevzdání práce považováno za absenci. Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla, jako v případě omlouvání absencí při prezenční výuce.

[43] Ve smyslu ust. § 184a školského zákona

**Poznámka:**

Součástí tohoto „velkého“ Školního řádu je **„Výpis ze Školního řádu“**, který je pro žáky vyvěšen v každé třídě, kde jsou zdůrazněna nejdůležitější práva a povinnosti žáků.
(viz **Příloha č. 5**).

V Brně dne **1. září 2026**

.....
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
*ředitel školy*

## 21. Legislativní rámec Školního řádu Základní školy LABYRITH

**Školní řád ZŠ LABYRINTH** je vydán na základě níže uvedených právních předpisů ČR v platném znění (ve znění pozdějších předpisů), metodických pokynů a sdělení MŠMT ČR a interních směrnic základní školy s účinností **k 1.9. 2025**:

1. Zákon č. 1/1993 Sb., **Ústava** České republiky
2. Usnesení č. 2/1993 Sb., o vyhlášení ***Listiny základních práv a svobod*** jako součásti ústavního pořádku České republiky
3. **Sdělení** federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání ***Úmluvy o právech dítěte***
4. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
5. Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
6. Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu)
7. Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže)
8. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
9. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
10. Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
11. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
12. Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky
13. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
14. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
15. Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
16. Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
17. Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
18. Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
19. Zákon č. 349/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb. (distanční vzdělávání)
20. Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016 (tzv. GDPR)
21. Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
22. Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
23. Vyhláška č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou
24. Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
25. Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
26. Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
27. Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
28. Vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin
29. Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
30. Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. MŠMT ČR, č.j. 14 423/99-22
31. Sdělení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole ze strany lékařů. MŠMT ČR, č.j. 19 089/2001-14
32. Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. MŠMT ČR, č.j. 10 194/2002-14,

33. Informace o spolupráci předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a při vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané. MŠMT ČR, č.j. 25 884/2003-24
34. Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnějšímu užívání internetu. MŠMT ČR, č.j. 11 691/2004-24
35. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. MŠMT ČR, č.j. 37 014/2005-25
36. Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže. MŠMT ČR, č.j. 21 291/2010-28
37. Národní strategie primární prevence rizikového chování dětí a mládeže na období 2019-2027. MŠMT ČR, 2019
38. Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů na školách a školských nařízeních – Minimální standard bezpečnosti. MŠMT ČR, č.j. 1981/2015-1
39. Pomůcka pro ředitele škol při tvorbě školního řádu. MŠMT ČR, č.j. 10 862/2015 ze dne 22. května 2015
40. Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních. MŠMT ČR, č.j. 21 149/2016

**Interní směrnice školy:**

- Školní vzdělávací program pro ZV
- Jednací řád výchovné komise
- Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
- Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků
- Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – Klasifikační řád
- Režim školní šatny
- Provozní řád školní jídelny
- Řády odborných učeben
- Vnitřní řád školní družiny
- Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí
- Provozní řád tělocvičny

**Důležité odkazy:**

| | |
|---|---|
| www.msmt.cz | Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy |
| www.csicr.cz | Česká školní inspekce |
| www.detskaprava.cz | Dětská práva |
| www.uiv.cz | Ústav pro informace ve vzdělávání |
| www.mvcr.cz | Ministerstvo vnitra ČR |

**SEZNAM PŘÍLOH:**

1. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – **Klasifikační řád**
2. Krizový plán školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Výpis ze Školního řádu

**Příloha č. 1:**

# Pravidla pro hodnocení

## chování a výsledků vzdělávání

## (Klasifikační řád)

## OBSAH


1. Obecná ustanovení
2. Hodnocení prospěchu a chování na vysvědčení
3. Obecné zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání.
4. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
5. Komisionální přezkoušení
6. Opravné zkoušky
7. Ukončení studia
8. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
9. Hodnocení žáků na vysvědčení
10. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
11. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
12. Hodnocení žáků mimořádně nadaných

## 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy interní směrnici – ***Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání***. Směrnice je součástí **Školního řádu** (dle § 30 odst. 2 školského zákona).

## 2. Hodnocení prospěchu a chování na vysvědčení - zásady pro používání slovního hodnocení

Slovní hodnocení - výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech, stanovených školním vzdělávacím programem, a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

### Obecné zásady hodnocení

a. Stěžejní charakteristikou hodnocení je jeho **formativní účel** — poskytuje žákovi průběžnou zpětnou vazbu a konkrétní informace o průběhu procesu učení ve fázi, kdy se jeho výkon dá ještě zlepšit, takže slouží i k jeho sebereflexi, a tímto k dalšímu rozvoji a postupnému přijímání odpovědnosti za vlastní učení.
b. Hodnocení je **kriteriální** — výkon žáka je posuzován na základě předem postulovaných cílů/oblastí/indikátorů, nikoli intuitivně.
c. Hodnocení je **systematické** — vychází z plánovitého a průběžného pozorování a zaznamenávání jevů a procesů, které jsou zakotveny v hodnoticích kritériích a specifikovány v indikátorech.
d. Hodnocení je **individualizované** — neporovnává žáky mezi sebou, ale výkon žáka je posuzován vzhledem k předešlému výkonu, individualitě a jeho specifickým schopnostem. Hodnocení odráží aktuální úroveň osvojení kompetencí, zda vzhledem ke stanovenému cíli došlo ke zlepšení, či nikoliv a jaké jsou možnosti rozvoje kompetencí do budoucna.
e. Hodnocení učitelem je doplňováno o **sebehodnocení** žáka a vrstevnické hodnocení.
f. Hodnocení je **komplexní** — zahrnuje průběh i výsledky vzdělávání ve vztahu k celkovému rozvoji osobnosti žáka.
g. Průběžné hodnocení ústí v **sumarizující shrnutí** výsledků učení, které je doplněno o další možnosti rozvoje žáka.

### Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v ZŠ Labyrinth:

- posuzuje míru naplnění konkrétních vzdělávacích cílů, které jsou formulovány v ŠVP (vychází z RVP ZŠ) v podobě výstupů – s ohledem na individuální vzdělávací a osobnostní předpoklady žáka a individuální zralost žáka v daném věku,
- zdůrazňuje individuální pokrok žáka,

- popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání,
- podněcuje žáka k dalšímu rozvoji - ukazuje další cestu,
- je v podstatné míře spoluvytvářeno žákem samotným (sebehodnocením) a jeho zákonnými zástupci,
- je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.[44)]

V Labyrinthu **je hodnocení kriteriální doplněné slovním komentářem.** Pracujeme s popisnou zpětnou vazbou, která odráží individuální pokrok v procesu učení, poznávání a osobním rozvoji žáka. Vycházíme z výzkumů k hodnocení, citovaných např. Dylanem Wiliamem a Siobhan Leahy v knize Embedding Formative Assessment: Practical Techniques for K-12 Classrooms. V 1. a 3. čtvrtletí školního roku (listopad, duben**) pořádáme tzv. tripartity** (viz. rámeček).

Ve 2. a 4. čtvrtletí dostávají žáci oficiální písemné slovní hodnocení - vysvědčení.

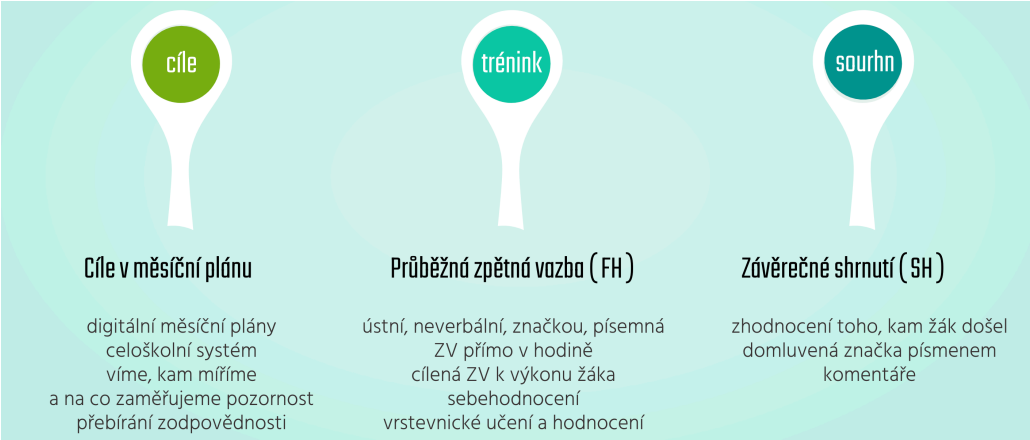
***Tripartity** - minimálně dvakrát do roka se žák, učitel a rodič(e) (zákonní zástupci) schází k osobnímu setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, plánují jeho další dlouhodobé i krátkodobé cíle, hledají možnosti k posílení vnitřní motivace žáka a vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.*

**Školní rok dělíme na 8 cyklů**, které trvají 4 - 6 týdnů. Pro každý cyklus připravují učitelé **měsíční plány**. Zapisují do nich dohodnuté výukové i kompetenční cíle pro dané období, které vychází z výstupů RVP ZŠ. Plán slouží žákům i rodičům, aby měli přehled o tom, na čem ve škole právě pracujeme. Využíváme tzv. plánování pozpátku, tedy od dlouhodobých cílů učení ke krátkodobým, k cílům jednotlivých lekcí přes důkazy o učení žáků až teprve nakonec k výběru aktivit, kterými své žáky k cíli provedou. V tomto modelu vycházíme z práce G. P. Wigginse a J. McTigheho „*Understanding by design*".

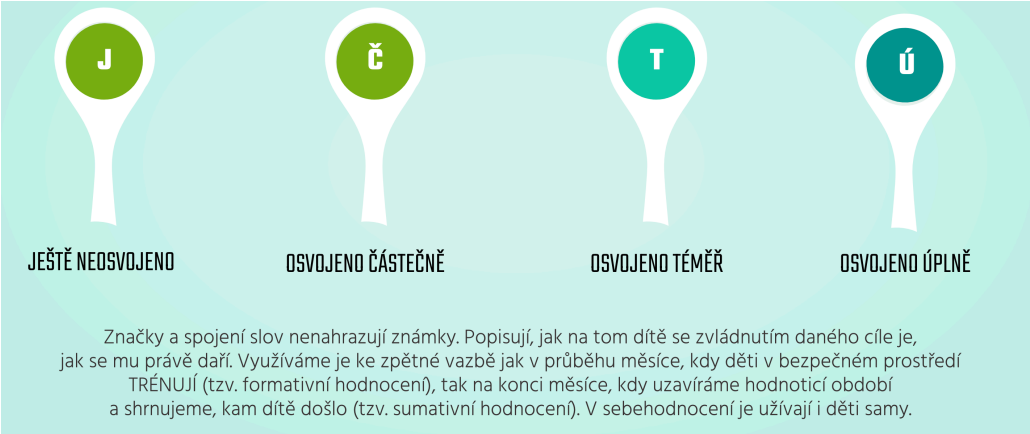
V průběhu měsíce žákům:

- poskytujeme příležitosti k trénování,
- umožňujeme chybovat,
- poskytujeme podporu v individualizovaném rozvoji,
- poskytujeme okamžitou i průběžnou zpětnou vazbu.

Na konci měsíce předkládáme žákům sumativní hodnocení, které se opírá o důkazy učení.




[44)] Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři




**Pracujeme s pěti strategiemi formativního hodnocení** (D. Wiliam a S. Leahy, Embedding Formative Assessment: Practical Techniques for K-12 Classrooms). Patří sem:

1. Objasňování, sdílení a porozumění cílů učení a kritérií úspěchu
2. Organizování efektivní třídní diskuze, aktivit a zadávání úloh, kterými získáváme důkazy o učení.
3. Poskytování efektivní zpětné vazby, která podporuje učení a posouvá ho vpřed.
4. Aktivizace žáků jako zdrojů učení pro sebe navzájem
5. Aktivizace žáků jako vlastníků svého učení

V hodinách učitelé využívají prvky **responzivní výuky**, techniky a metody podporující ***okamžitou zpětnou vazbu***, spolupráci při učení a rozvoj metakognitivního myšlení v reflexi vlastního učení. Učitel během hodiny vytváří příležitosti pro reflexi práce, sebehodnocení, snaží se poskytovat efektivní zpětnou vazbu ústně, domluvenými znaky, individuálními rozhovory atd. V některých předmětech mají žáci přímo určené trénovací sešity, kudy proudí zpětná vazba přímo ke konkrétnímu výkonu žáka, ať už od učitele nebo v rámci sebehodnocení. Vedeme žáky k tomu, aby dokázali zhodnotit, kde na své cestě k cílům učení jsou, co už se jim daří a co ještě potřebují udělat, aby dosáhli lepšího výkonu.

***Zpětná vazba*** *probíhá např.:*

- *během jednotlivých činností žáka jako motivační složka,*
- *na konci dané činnosti,*
- *formou individuálního rozhovoru se žákem podle potřeby,*
- *během konzultace - setkání učitele, zákonného zástupce a žáka.*

**Nástroje, které používáme při hodnocení:**

1. Měsíční plán - ucelený přehled cílů za hodnotící období
2. Google Classroom
3. Edupage
    - změnit na zadávání a vyhodnocování kvality dosažených cílů

## 3. Obecné zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání

**MOTTO:**

*Děti hodnotí samy sebe jako žáky podle toho, jak jsou hodnoceny učitelem. Soustředíme-li se při učení na výkon, aniž bychom se zároveň zaměřili na budování sebevědomí, je to pouze polovičaté vzdělávání.*[45)]

Jednou ze základních schopností, kterou by měl být člověk pro život vybaven, je schopnost kvalitně hodnotit svět kolem sebe i sebe sama. S touto schopností a dovedností se však dítě nerodí, ty se vytvářejí u dítěte postupně tak, jak se vyvíjejí jeho poznávací schopnosti a jak se utváří pod vlivem vnitřních i vnějších faktorů jeho vlastní JÁ. A právě učitel a jeho hodnocení je jedním z důležitých faktorů, které mohou různou měrou ovlivňovat utváření hodnotících a sebehodnotících dovedností u žáků.[46)]

Žákova aktivita by měla být v hodnotících procesech učitelem směrována tak, aby žák porozuměl aktivitám druhých a aby postupně porozuměl i sám sobě, dokázal oceňovat práci svých spolužáků i své výkony, vlastnosti i zapojení do společných činností. Aby žák dokázal zobecňovat poznatky sám o sobě, provádět sebereflexi, která vzniká na základě subjektivního zobecnění poznatků o sobě, musí umět hodnotit (analyzovat a interpretovat) interakci s okolním světem.

**Sebehodnocení** lze charakterizovat:[47)]

a) obecně jako každé hodnocení, při němž člověk hodnotí sám sebe,
b) ve školním kontextu jako jednu z výchovných metod, díky níž žák konfrontuje svůj pohled na sebe sama a své výkony s pohledy vyučujících, spolužáků a dospívá (zpravidla) k reálnějšímu sebepojetí,
c) v psychologii jako metodologický postup, jenž umožňuje zjistit, jak daný jedinec chápe sebe sama, své poznávání a prožívání světa.

Sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování je obsaženo i v souboru klíčových kompetencí:[48)]

- kompetence k řešení problémů → *žák si uvědomuje zodpovědnost za svá rozhodnutí*
- kompetence sociální a personální → ***žák si vytváří představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj; ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty***
- kompetence občanské → *je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu.*

Při „učení se sebehodnocení“ je třeba dodržet následující postupy, východiska a zásady:

- formulace a **stanovení cílů** učení (dílčího úkolu) musí být:
    - konkrétní
    - srozumitelné
    - jednoznačné

[45)] FISCHER, R. *Učíme děti myslet a učit se*. Praha: Portál, 1997, str. 141.
[46)] KOLÁŘ, Z., ŠIKULOVÁ, R. *Hodnocení žáků*. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, str. 122 – 132.
[47)] PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. *Pedagogický slovník.* 6. vyd. Praha: Portál, 2009, str. 258.
[48)] Rámcový vzdělávací program pro gymnázia, č. j. MSMT-24248/2021-2, 2021

    - dosažitelné
- pro žáky je většinou obtížné pochopit, co se od nich očekává a často mají pouze rámcovou představu toho, co od nich učitel vyžaduje či co lze nazvat „kvalitní prací“ → **kritéria (sebe)hodnocení výkonu** musí být:
    - hodnověrná
    - spravedlivá
    - efektivní
- (sebe)hodnocení musí být pro žáka rádcem, co a jak má dělat, nikoliv trestem za to, co neudělal nebo pokazil
- (sebe)hodnocení upřesňuje:
    - co již žák zvládl (pokroky), co se mu povedlo, co dobře splnil, co vyřešil, …
    - v čem jsou žákovy nedostatky, na které části učiva (úkolu) se má zaměřit, jak má postupovat, aby jeho následný výkon byl lepší.

Výhody vzájemného hodnocení a sebehodnocení se projevují v následujících oblastech:

- osobní a sociální rozvoj osobnosti žáka
- žák se učí komunikaci se spolužáky, s učitelem
- identifikace silných a slabých stránek výkonu a chování žáka → zpětná vazba jako nástroj sebekorekce, sebereflexe, sebekontroly a sebehodnocení
- přijetí zodpovědnosti za proces i výsledek svého učení a chování.

Sebehodnocení v průběhu činnosti (***formativní hodnocení***) má význam pro:[49)]

- odhalování chybných kroků v řešení a postupech
- opravu řešení úkolu
- stanovení (korekci) dalších učebních postupů
- zvyšování kvality sebevědomí – víry ve vlastní schopnosti a možnosti

Závěrečné sebehodnocení (***sumativní hodnocení***) má význam pro:

- souhrnné (výsledné) hodnocení práce žáka
- určení postoje k sobě samému
- diagnostiku kvality výuky v rámci třídy, skupiny, v daném časovém úseku (období)
- stanovení úspěšnosti jednotlivce
- tvorbu hodnotové škály pro klasifikaci.

**Shrnutí - sebehodnocení žáků**

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu se žák může naučit chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.
- Učitel dává žákovi dostatečný prostor pro jeho vlastní hodnocení výkonů. Vede ho tak, aby se žák pokusil a naučil zhodnotit svůj úspěch či neúspěch.

[49)] SLAVÍK, J. *Hodnocení v současné škole: východiska a nové metody pro praxi*. Praha: Portál 1999.

- Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
- Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáků. Po celou dobu má žák podporu učitele.
- Sebehodnocení má ústní i písemnou formu.
- Sebehodnocení může mít podobu hodnocení práce ve skupině po ukončení skupinové práce.
- Žák se učí samostatně reflektovat svůj individuální plán: porovnává svůj výkon s nastavenými kritérii, ověřuje zvolené postupy, volí vhodné strategie učení.

***Sebehodnocení žáka je součástí vysvědčení - k tomuto účelu slouží poslední list vysvědčení.***

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

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas a prokazatelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno škálou a slovním sdělení. V 8. a 9. ročníku se doplňuje hodnocení známkou.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Pokud je ve třídě školy vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žák nadaný[50)] vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
6. **U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami** je nezbytná aktivní spolupráce zákonného zástupce žáka při pravidelné přípravě na vyučování. Jen vzájemnou spoluprací zákonného zástupce žáka a školy lze očekávat u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami postupné zlepšování výkonů ve výchovně-vzdělávacím procesu.
7. Do vyššího ročníku postoupí žák,
    a) který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn,
    b) prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka nebo
    c) prvního ročníku, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáky.

[50)] dle vyhlášky č. 27/2016, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

9. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

10. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, potom krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

11. 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.

12. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

13. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

15. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

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

17. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

    a) napomenutí třídního učitele
    b) důtku třídního učitele
    c) důtku ředitele školy
    d) druhý nebo třetí stupeň z chování

**a) napomenutí třídního učitele (NTU)**

- za 5 pozdních příchodů (PP) nebo za 1 hodinu neomluvené absence ve výuce (NH),
- za opakované nedodržování „mobilních pravidel“,
- za neplnění povinností žáka vyplývajících ze ŠŘ.

**b) důtka třídního učitele (DTU)**

- za 8 pozdních příchodů nebo za další hodinu neomluvené absence ve výuce,
- za opakované porušování „mobilních pravidel“,
- za opakované nebo závažnější neplnění povinností žáka vyplývající ze školního řádu,

Důvody uložení kázeňského opatření jsou prokazatelným způsobem oznámeny také zákonnému zástupci žáka. NTU a DTU ukládá třídní učitel, který zároveň zaznamenává udělení kázeňského opatření do třídního výkazu. Udělení DTU projednává třídní učitel s ředitelem školy.

**c) důtka ředitele školy (DŘŠ)**

- za 9 pozdních příchodů a neomluvené absence,
- dále za nedovolené opuštění školní budovy,
- za opakované porušovaní „mobilních pravidel“,
- za nevhodné chování a vystupování vůči pedagogickým a nepedagogickým pracovníkům, ostatním žákům a návštěvníkům školy, pracovníkům ŠJ, spolupracujících škol, apod.,
- úmyslné poškození majetku školy, včetně maleb, fasády a výzdoby, porušení zákazu kouření, požívání alkoholu nebo drog nebo jiných návykových látek ve škole a na školních akcích (škola v přírodě, zahr. zájezdy, lyžařské a jiné sportovní kurzy, vzdělávací exkurze a výlety),
- DŘŠ uděluje ředitel školy zpravidla na návrh TU.

**d) snížený stupeň chování**

- Žák, kterému byla uložena DŘŠ, je hodnocen zpravidla druhým stupněm z chování - v případě, že dojde v dalším průběhu pololetí po uložení DŘŠ k dalšímu významnému porušování školního řádu.
- Za 15 pozdních příchodů.

18. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
19. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

20. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

21. Žák 1. stupně, který zameškává více jak 100 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, a žák 2. stupně, který zameškává více jak 100 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, je povinen vykonat na základě doporučení pedagogické rady komisionální přezkoušení z předmětů, v nichž nelze objektivně rozhodnout o klasifikaci.

## 5. Komisionální přezkoušení

1. Komisi pro komisionální 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 střední vzdělávání.
3. **Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení**. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
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.[51)]

**Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí:**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může **na základě žádosti zákonného zástupce** žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:
    a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

[51)] viz § 53 školského zákona

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou **individuální výuky** v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 2 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
4. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „*Žák/žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“*.

## 6. 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 nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad. 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 RVP G pro základní vzdělávání.

6. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
7. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
8. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
9. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

## 7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu příslušného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Učitel každé hodnocení žákovi zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
5. Učitel si vede evidenci o každém hodnocení tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka.
6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
7. Zákonné zástupce žáka informují o výsledcích vzdělávání a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů, kdykoliv o to zákonní zástupci žáka požádají.
8. Informace jsou zákonnému zástupci žáka předávány převážně prostřednictvím školního informačního systému - Edupage a při osobním jednání na tripartitách. Zákonnému zástupci žáka, který se nemohl dostavit do školy v určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o výsledcích vzdělávání a chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
9. **V případě mimořádného zhoršení hodnocení u žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.**

10. Výchovný poradce nebo vedoucí ŠPP seznamuje vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovného poradce na pedagogické radě.

Podklady pro hodnocení tvoří především:

- sumativní vyhodnocení měsíčních cílů,
- žákem vytvořené výstupy (prezentace, čtenářské deníky atd.),
- žákovo portfolio,
- rozhovory učitele s žákem,
- pozorování chování a projevů žáka,
- záznam z konzultací učitele s zákonným zástupcem a žákem.

## 8. Hodnocení žáků na vysvědčení

### Kritéria pro hodnocení

Slovní hodnocení obsahuje informace o míře splnění následujících kritérií s ohledem na individuální možnosti a věk žáka.

Žák:

- naplňuje očekávané výstupy formulované v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu (popř. naplňuje cíle jednotlivých výukových bloků a projektů odvozených z těchto výstupů);
- aplikuje získané znalosti, schopnosti a dovednosti ve školní i mimoškolní praxi;
- pracuje a komunikuje efektivně ve skupině, s učitelem i samostatně;
- respektuje práva ostatních a pravidla školy;
- zajímá se o problematiku daného předmětu;
- pracuje s vlastní chybou, aktivně hledá řešení problémů;
- objektivně hodnotí sám sebe i ostatní spolužáky a učitele.

Slovní hodnocení:

- vystihuje úroveň rozvoje, kterého dosáhl žák ve vztahu k naplnění očekávaných výstupům formulovaným v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu;
- je všestranné – obsahuje všechny vyučované oblasti;
- obsahuje ocenění úspěchů žáka, zdůraznění jeho kvalit, upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit, a naznačení dalšího rozvoje žáka;
- obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat;
- je adresované žákovi a formulace jsou volené tak, aby mu byly srozumitelné;
- je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka;
- zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji.

Pro hodnocení žáků na vysvědčení využíváme výstupů projektu ***Vysvědčení JINAK*** (https://vysvedcenijinak.ped.muni.cz/), na kterém se naše škola podílela. V současné době se připravuje projekt pro střední školy, na kterém se také podílíme.
Vysvědčení JINAK poskytuje vyučujícím, žákům i jejich rodičům transparentní informace o průběhu i výsledcích vzdělávání v nezbytných souvislostech a je obohaceno o formativní složku. Vysvědčení JINAK tak plní všechny tři základní požadavky hodnocení: ***hodnocení učení, hodnocení pro učení a hodnocení jako učení.***

Hodnocení na vysvědčení poskytuje dvakrát ročně souhrnnou informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka za určité období, zároveň je součástí systému hodnocení, který je uplatňován systematicky a dlouhodobě. Nahlíží na žáka holisticky, zaměřuje se i na posouzení pro život významných znalostí, dovedností a postojů ve vztahu ke klíčovým kompetencím dle RVP ZŠ a propojuje formativní účel se sumativním. Jeho cílem je nejen shrnout výsledky žáků, ale současně nabídnout možnosti pro další rozvoj a vést žáky k přijímání odpovědnosti za vlastní učení.

***Vysvědčení plní funkci:***

1. **sumativního hodnocení** tím, že poskytuje informaci o dosažené úrovní výstupů žáků a jejich chování v konkrétním období ve vztahu k cílům vzdělávání;
2. **formativního hodnocení** tím, že poskytuje žákovi slovní zpětnou vazbu k jeho procesu učení, výsledkům a doporučení k dalšímu rozvoji. Současně slouží k jeho sebereflexi a dalšímu rozvoji žáka.

Primárním účelem hodnocení je podpora učení a rozvoje žáků. To se neobejde bez průběžné podporující zpětné vazby, formativního hodnocení, spoluúčasti žáka na hodnocení. Jen tak jsme schopni na základě dat, která máme k dispozici, odpovědně vyplnit vysvědčení jiné koncepce a kvality. Tomu se všichni učíme. Pomoci nám mohou níže uvedené zásady hodnocení.

**Hodnoticí stupnice na vysvědčení**

Úroveň osvojení chování je vyjádřeno slovně. Hodnocení očekávaných výstupů teoretických předmětů je vyjádřeno pomocí čtyřúrovňové stupnic. Informace o výsledcích žáka jsou pak doplněny o verbalizovaná sdělení.

***A) Hodnocení projevů chování na vysvědčení*** poskytuje na vysvědčení celostní obraz žáka o jeho chování ve škole nejen v oblasti dodržování pravidel, ale také v naplňování a rozvíjení vybraných klíčových kompetencí.

**Hodnocení chování na vysvědčení je prováděno formou slovního hodnocení.**

**Východiska hodnocení chování**

Hlavním východiskem pro hodnocení chování je:

1. základní cíl RVP ZŠ, kterým je „utvářet a postupně rozvíjet klíčové kompetence a poskytnout spolehlivý základ všeobecného vzdělání orientovaného zejména na situace blízké životu a na praktické jednání.“
2. školní řád příslušné školy.

Klíčové kompetence z RVP ZŠ jsou pro účel tvorby vysvědčení seskupeny do tří kategorií:

1. rozvoj ve vztahu **k sobě** samému,
2. rozvoj ve vztahu **k ostatním členům** školní komunity i okolnímu světu,
3. přístup žáka **k práci a učení**.

# Kritéria a indikátory pro hodnocení chování žáka

## CHOVÁNÍ ŽÁKA VE VZTAHU K SOBĚ

| *Kritérium*<br>*(naplňované kompetence)* | *1. stupeň ZŠ* | *2. stupeň ZŠ* |
|---|---|---|
| **Přiměřeně situaci vyjadřuje své myšlenky.**<br><br>*(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)* | Žák<br>• srozumitelně vyjadřuje své potřeby, nápady, návrhy, záměry, přání atd.<br>• prožívá a popisuje pocity štěstí, smutku, úspěchu, hněvu, zklamání… | Žák<br>• srozumitelně, výstižně a souvisle dává najevo své myšlenky, názory a podněty<br>• s respektem k sobě samému, ostatním i prostředí vyjadřuje pocity štěstí, smutku, úspěchu, hněvu, zklamání… |
| **Rozezná vhodné a nevhodné chování.**<br><br>*(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k učení)* | Žák<br>• řídí se základními pravidly v kontaktu s lidmi<br>• chová se adekvátně s ohledem na situaci a prováděné činnosti (hra, učení atd.)<br>• dodržuje základní hygienická pravidla | Žák<br>• řídí se pokročilými pravidly v kontaktu s lidmi<br>• adekvátně kontroluje a usměrňuje vlastní chování s ohledem na situaci<br>• zvažuje a přijímá důsledky svého chování a osobních rozhodnutí, přebírá za ně odpovědnost<br>• dbá na svůj zevnějšek, dodržuje pravidla hygieny |
| **Pracuje na svém rozvoji.**<br><br>*(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k řešení problémů; kompetence k učení)* | Žák<br>• uvědomuje si své silné stránky a oblasti pro zlepšení<br>• stanoví své cíle, vhodným způsobem je komunikuje a naplňuje<br>• je v rámci dané činnosti vytrvalý, iniciativní a nápaditý<br>• dokáže pracovat s chybou | Žák<br>• dovede posoudit a přiměřeně reflektovat své potřeby, zájmy, silné stránky i oblasti pro zlepšení<br>• stanovuje si vlastní individuální cíle, vhodným způsobem je komunikuje a sleduje pokrok k jejich dosažení<br>• udělá-li chybu, je schopen ji věcně uznat a užít k poučení a dalšímu rozvoji |

## CHOVÁNÍ ŽÁKA VE VZTAHU K DRUHÝM

| *Kritérium*<br>*(naplňované kompetence)* | *1. stupeň ZŠ* | *2. stupeň ZŠ* |
|---|---|---|
| **Dodržuje stanovená pravidla.**<br><br>*(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)* | Žák<br>• se podílí na společné komunikaci o nastavení pravidel třídy<br>• dodržuje dohodnutá pravidla třídy<br>• seznamuje se s pravidly školy a dodržuje ta, která se ho týkají (například ve společných prostorách, ve školní jídelně, na hřišti, při školních výletech)<br>• dodržuje pravidla společných her a aktivit<br>• respektuje dospělou autoritu | Žák<br>• se podílí na společné komunikaci o nastavení pravidel třídy<br>• uznává a dodržuje dohodnutá pravidla třídy a vymezuje se vůči jejich porušování<br>• respektuje pravidla nastavená ve školním řádu<br>• užívá svá práva a plní své povinnosti<br>• respektuje dospělou autoritu |
| **Spolupracuje s ostatními.**<br><br>*(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k učení; kompetence pracovní)* | Žák<br>• přiměřeným způsobem se zapojuje do společných aktivit<br>• aktivně komunikuje, sdílí názory s ostatními<br>• naslouchá druhým, pracuje s informacemi, které od nich získal (názory, potřeby, znalosti atd.)<br>• spolupracuje s dospělým/učitelem<br>• při spolupráci hledá společné cesty ke splnění úkolu nebo k řešení problému | Žák<br>• na základě poznání svých možností nebo přijetí určité role v pracovní činnosti přispívá ke kvalitě splnění společného úkolu<br>• diskutuje, sdílí názory, uznává různé úhly pohledu, dokáže vyjednávat a dosáhnout řešení/kompromisu<br>• v různých situacích dokáže přijímat rozdílné role (vedoucí skupiny, mluvčí, hodnotitel atd.) |

| | | |
|---|---|---|
| **Dorozumívá se srozumitelně a účelně.**<br><br>*(Kompetence komunikativní; kompetence k řešení problémů* | Žák<br>• přiměřeným způsobem předkládá a obhajuje vlastní názory<br>• s porozuměním přijímá informace a pokyny a reaguje na ně<br>• vyjadřuje se přehledně a srozumitelně v ústním i písemném projevu<br>• aktivně naslouchá druhým<br>• dodržuje obecná pravidla komunikace (přiměřeným způsobem zdraví a oslovuje druhé, adekvátně rozlišuje tykání a vykání, srozumitelně vyjadřuje své přání nebo požadavek, když potřebuje, zeptá se či požádá o pomoc atd.) | Žák<br>• přiměřeným způsobem vyjadřuje vlastní názory, přání, požadavky, potřeby, užívá vhodných argumentů, příkladů a závěrů<br>• vyjadřuje se plynně, jasně a uceleně, komunikaci (ústní i písemnou) přizpůsobuje rozdílným situacím<br>• naslouchá promluvám druhých s empatickým porozuměním a vhodně na ně reaguje<br>• dodržuje obecná pravidla komunikace v situačním kontextu (sdílí informace, zdroje a odborné znalosti, aktivně diskutuje, při pozdravu, oslovení i v rozhovoru dodržuje pravidla slušnosti atd.)<br>• kvalitně prezentuje výstupy své práce |
| **Přispívá k vytváření bezpečného prostředí.**<br><br>*(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)* | Žák<br>• má zájem o ostatní spolužáky, navazuje přátelské vztahy<br>• chová se ohleduplně k potřebám ostatních<br>• vnímá pocity ostatních a je si vědom toho, že jeho jednání má dopad na ostatní<br>• respektuje odlišnost (v názorech, schopnostech, dovednostech, postojích, kultuře…)<br>• případné spory řeší smírně<br>• respektuje práva a vlastnictví ostatních | Žák<br>• navazuje a udržuje přátelské vztahy<br>• chová se ohleduplně a s pochopením k prožitkům a potřebám ostatních<br>• respektuje odlišnosti (přijímá myšlenky, názory, hodnoty, postoje a tradice ostatních …)<br>• odsuzuje bezpráví a aktivně se vůči němu vymezuje<br>• aktivně se podílí na řešení konfliktů s cílem dosažení shody názorů (konsenzu)<br>• respektuje práva a vlastnictví ostatních |
| ***Zapojuje se do dění ve svém okolí.***<br><br>*(Kompetence sociální a personální; kompetence občanské)* | Žák<br>• zajímá se o minulost i současnost své rodiny, vesnice/města, své země<br>• aktivně přistupuje k dění ve svém okolí (rodina, třída, vesnice/město) | Žák<br>• zajímá se o dění ve své rodině, vesnici/městě, zemi a o aktuální problémy současného světa<br>• dovede posoudit situace každodenního života z různých perspektiv<br>• aktivně přistupuje k dění ve svém okolí, přichází s novými podněty a návrhy řešení<br>• uplatňuje kritické myšlení při kontaktu s vnějším světem (nepodléhá prvnímu dojmu, obecnému mínění a tradovaným názorům, přemýšlí, pracuje s informacemi, orientuje se v problematice, rozhoduje se) |

## CHOVÁNÍ ŽÁKA PŘI UČENÍ

| ***Kritérium***<br>*(naplňované kompetence)* | ***1. stupeň ZŠ*** | ***2. stupeň ZŠ*** |
|---|---|---|
| **Zodpovědně přistupuje k učení.**<br><br>*(Kompetence k učení; kompetence pracovní)* | Žák<br>• chodí do školy řádně připraven a vybaven potřebnými pomůckami<br>• aktivně se podílí na svém učení (pozorně naslouchá, dotazuje se, zapojuje se do aktivit, odpovídá na otázky, projevuje zájem o nové informace, aktivně objevuje a zjišťuje)<br>• vydrží soustředěně pracovat po určený časový úsek a využít čas stanovený pro plnění úkolu<br>• zodpovědně přistupuje ke svým povinnostem, úkolům (včetně domácích)<br>• úkoly plní samostatně<br>• udržuje své pracovní místo v čistotě a pořádku | Žák<br>• chodí do školy řádně připraven a vybaven potřebnými pomůckami<br>• aktivně se podílí na svém učení (pozorně naslouchá, dotazuje se, zapojuje se do aktivit, odpovídá na otázky, projevuje zájem o nové informace, aktivně objevuje a zjišťuje)<br>• pracuje soustředěně a účelně využívá čas stanovený pro plnění úkolu<br>• zodpovědně přistupuje ke svým povinnostem, úkolům (včetně domácích)<br>• úkoly plní samostatně |

| | | |
|---|---|---|
| **Využívá různé postupy a způsoby učení.**<br><br>*(Kompetence k učení; kompetence pracovní, kompetence k řešení problémů)* | Žák<br>• pracuje samostatně, i ve skupině<br>• osvojuje si postupy a způsoby práce podporující proces vlastního učení<br>• s dopomocí dospělého plánuje, organizuje a řídí vlastní učení<br>• řeší úkoly podle návodu (systematicky)<br>• hledá a vytváří různá řešení úkolů, aplikuje tvořivá řešení<br>• má přiměřeně osvojené psací dovednosti a pracovní návyky | Žák<br>• zná různé strategie učení a využívá je pro svůj rozvoj<br>• pružně se přizpůsobuje změnám nebo novým pracovním podmínkám a aplikuje tvořivá a adaptivní řešení<br>• na základě propojení a pochopení poznatků z různých oblastí si vytváří ucelený pohled na studované jevy a uvádí je do souvislostí<br>• samostatně monitoruje, hodnotí a reviduje své plány při plnění úkolů a dosahování cílů |
| **Vytrvá v práci na obtížných úkolech.**<br><br>*(Kompetence personální; kompetence k řešení problémů)* | Žák<br>• usiluje o splnění obtížných úkolů<br>• nevzdává se při překážce a dokáže vytrvat<br>• dokáže přiměřeně zpracovat neúspěch/ chybu, zklamání/selhání | Žák<br>• usiluje o splnění obtížných úkolů, vyhledává nová řešení a informace pro jejich splnění<br>• pracuje s chybou, překonává překážky a občasné nezdary<br>• dokáže zhodnotit, že se mu nedaří, a přiměřeně zpracovat neúspěch/ chybu, zklamání/selhání |
| **Pracuje s různými zdroji informací.**<br><br>*(Kompetence digitální)* | Žák<br>• používá různé zdroje informací (včetně ICT) ke splnění úkolu, řešení problému, vyhledání informací a ke komunikaci<br>• dodržuje pravidla bezpečného a zdraví neohrožujícího chování při práci s digitálními technologiemi<br>• dodržuje pravidla slušného chování i v digitálním prostředí | Žák<br>• používá různé zdroje informací (včetně ICT) ke splnění úkolu, řešení problému, vyhledání informací, osobnímu rozvoji, ke komunikaci, plánování a trávení volného času<br>• kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopen je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů zhodnotí<br>• zvažuje příležitosti a rizika digitálních technologií (zabezpečení zařízení, ochrana dat před zneužitím) a snaží se rizika minimalizovat<br>• při práci a pohybu v digitálním prostředí se řídí etickými pravidly, je ohleduplný vůči ostatním<br>• aktivně předchází situacím ohrožujícím tělesné i duševní zdraví |
| **Posoudí vlastní pokrok.**<br><br>*(Kompetence personální; kompetence k řešení problémů; kompetence k učení)* | Žák<br>• zaznamenává průběh a výsledky svého učení (prostřednictvím symbolů i jednoduchou verbální formou) a přizpůsobuje jim proces učení<br>• posoudí vlastní pokrok v učení<br>• prezentuje svoji práci, hovoří o ní, dokáže podle daných kritérii zhodnotit její kvalitu<br>• naslouchá názorům druhých na svou práci a využívá je pro svůj rozvoj | Žák<br>• zaznamenává průběh a výsledky svého učení a přizpůsobuje jim proces učení<br>• posoudí vlastní pokrok v učení<br>• svou práci prezentuje ostatním a sdílí s nimi názory a zkušenosti, reflektuje silné a slabé stránky své práce<br>• naslouchá a porozumí názorům druhých na svou práci, dokáže ji dále rozvíjet na základě připomínek ostatních |

## ***B. Hodnocení v teoretických předmětech na vysvědčení***

*Jednotlivé předměty mají:*

- časově tematický plán s očekávanými výstupy,
- stanovená kritéria pro hodnocení.

V rámci teoretických předmětů jsou hodnoceny **výstupy** žáků, které jsou rozpracovány **ve školním vzdělávacím programu. Slovní sdělení může také obsahovat hodnocení klíčových kompetencí, které se úzce vztahují k předmětu.**

V každé vzdělávací oblasti pracujeme se **zobecněnou formu** očekávaného **výstupu**, který se vztahuje k žákovi (např. vysvětlí pojmy, fakta, definice a zákonitosti).

**Zobecněná forma výstupu** je specifikována na **konkrétní** očekávané výstupy pro dané pololetí.

**Na konci** vymezeného období **je na vysvědčení popsán výkon** žáka slovním hodnocením.

**Hodnocení se zaměřuje na:**

1. vědomosti (fakta, pojmy, definice, zákonitosti) daného předmětu a ročníku;
2. dovednosti (zobecňování poznatků, využití poznatků, jejich kritické zpracování, analyzování, srovnání, propojování; využití znalostí a dovedností v praktických situacích, používání znalostí a dovedností v rozličných kontextech).
3. kompetence rozvíjené v daném předmětu.

Úroveň osvojených vědomostí a dovedností za dané pololetí je hodnocena na čtyřúrovňové stupnici. Rozvoj kompetencí se promítne především do nadpředmětové oblasti chování v první části vysvědčení. Pokud v daném předmětu dochází ke specifickému rozvoji kompetencí, tak je tento rozvoj okomentovat slovně ve sdělení.

Výsledky žáka/žákyně jsou hodnoceny na stupnici:

- **J — Ještě neosvojeno** — Výstupy ještě neosvojeny.
- **Č — Částečně osvojeno** — Výstupy částečně osvojeny, i známé situace činí potíže, potřebuje dopomoc.
- **T — Téměř osvojeno** — Výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí.
- **Ú — Úplně osvojeno** — Výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.

V případě, že žák nemá ještě osvojeny ročníkové výstupy ŠVP a bude opakovat ročník, je třeba jejich úroveň popsat výstižně ve slovním hodnocení.

Hodnocení výstupů na stupnici je doplněno prostřednictvím sdělení.

## ***C) Hodnocení ve výchovných předmětech na vysvědčení***

*Jednotlivé předměty mají:*

- časově tematický plán s očekávanými výstupy,
- stanovená kritéria pro hodnocení.

Cíl výchovných předmětů vyplývá z názvu — jde hlavně o výchovu v daném oboru. Cílem výchovných předmětů je, aby si žáci vybrali něco, co je bude v životě provázet a co je bude těšit; aby objevovali svět hudby, výtvarné tvorby, práce a pohybu. Dále aby své dovednosti rozvíjeli vědomě a s odvahou zkoušeli nové a neobvyklé věci.

Výchovy jsou důležitou součástí komplexního vzdělávání a rozvoje žáků. Mohou nasměrovat žáka v objevování svého talentu, nebo pomáhat v hledání volnočasových aktivit. Podstatné je

neustále posilovat silné a jedinečné stránky žáka ve výchovách, aby zažíval úspěch a byl motivován experimentovat, dokázal překonávat stereotypy.

Propojení celospolečenských témat s uměleckou tvorbou mohou významně ovlivňovat postoje žáka a rozvíjet jeho etické hodnoty.

Vzhledem k tomu, že cílem hodnocení ve výchovných předmětech je podpora žáka v jeho rozvoji jako svébytné, svobodné a zodpovědné osobnosti a v projevování pozitivních citů v chování, jednání a v prožívání životních situací, **hodnotíme je "pouze" slovním vyjádřením učitele**.

***Žák je hodnocen stupněm***

A. **Prospěl(a) s vyznamenáním** - pokud ve všech předmětech, ve kterých je žák vyučován v daném ročníku dosahuje vysoké úrovně naplnění očekávaných výstupů.
B. **Prospěl(a)** - pokud žák naplnil ve stanovené míře očekávané výstupy v předmětech, ve kterých je žák vyučován v daném ročníku.
C. **Neprospěl(a)** - pokud žák nenaplnil očekávané výstupy v některém z vyučovaných předmětů v daném ročníku.
D. **Nehodnocen(a)** - není-li žáka na konci prvního pololetí možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

## 10. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

1. Učitel převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
2. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení na vysoké školy podle **Přílohy č. 3**.

## 11. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami [52)]

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba,[53)] která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
2. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení průběhu vzdělávání a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

---

[52)] Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
[53)] § 16 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

3. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové postupy, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se vychází z počtu jevů, které žák zvládl.
5. Hodnocení vyjadřující pozitivní stránky výkonu, objasnění podstaty případného neúspěchu a návod, jak mezery a nedostatky překonávat.
6. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonným zástupcem žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
7. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

## 12. Hodnocení žáků nadaných

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku nelze a hodnotit a to ani v náhradním termínu.

**Příloha č. 2:**

# K R I Z O V Ý  P L Á N

**Krizová situace:** **Zdravotní problém (úraz) + rizikové chování (šikana, drogy, …)**

**Krizový štáb:**
Břetislav Svozil, *ředitel školy*
Tereza Cerovská, *zástupce ředitele*
Monika Mandelíčková a Pavla Boušová, *výchovný poradce*
Petra Danielová, *školní metodik prevence* (ŠMP)
Martin Strnad, *zdravotník*

**Učitel přítomný krizové situaci zajistí přivolání:**

1. ředitele školy nebo zástupce školy
2. výchovného poradce
3. preventisty
4. zdravotníka

**Postup zajištění krizové situace:**

1. zdravotník - poskytne první pomoc
2. ředitel školy nebo zástupce ředitele - volá záchranku, policii, zákonného zástupce, kurátora
3. výchovný poradce - zajistí dohled nad žáky
4. ŠMP - zajistí oddělení a izolaci agresora a oběti (v případě šikany)
5. ostatní učitelé a zaměstnanci školy - zajistí přirozený chod školy

**Kontaktní adresy:**

| | |
|---|---|
| Zákonní zástupci: | telefonní číslo v třídní knize/Edupage |
| Policie ČR: | 974 621 111 |

| | |
|---|---|
| **Policie** | **158** |
| **Tísňové volání IZS** | **112** |
| **Záchranná služba** | **155** |
| **Hasiči** | **150** |

**Dokumentace události:** záznam o průběhu a postupu řešení s podpisy účastníků krizové situace.

V Brně, dne 1. září 2026

.....
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
*ředitel školy*

## Příloha č. 3: Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení

| | |
|---|---|
| **Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:** | |
| 1 - výborný | ovládá bezpečně |
| 2 - chvalitebný | ovládá |
| 3 - dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 - dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 - nedostatečný | neovládá |
| **Úroveň myšlení:** | |
| 1 - výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 - chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 - dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 - dostatečný | nesamostatné myšlení |
| 5 - nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |
| **Úroveň vyjadřování:** | |
| 1 - výborný | výstižné a poměrně přesné |
| 2 - chvalitebný | celkem výstižné |
| 3 - dobrý | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně |
| 4 - dostatečný | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 - nedostatečný | i na návodné otázky odpovídá nesprávně |
| **Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští:** | |
| 1 - výborný | vědomosti a dovednosti užívá spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 - chvalitebný | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb |
| 3 - dobrý | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby |
| 4 - dostatečný | dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává |
| 5 - nedostatečný | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele |
| **Píle a zájem o učení:** | |
| 1 - výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2 - chvalitebný | učí se svědomitě |
| 3 - dobrý | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |
| 4 - dostatečný | malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty |
| 5 - nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

Příloha č. 4

# Výpis ze Školního řádu

1. **Žák má právo** na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin, odpočinek a volný čas, zabezpečení přístupu k informacím, ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji, na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. **Svůj názor žák musí vyjadřovat přiměřenou formou a slušně.** Má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a jinými sociálně patologickými jevy, na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích. Může požádat vyučujícího o pomoc v případě, že učivu nerozuměl nebo potřebuje doplnit své znalosti.
2. **Žáci přicházejí do školy tak, aby ve třídě byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.**
3. Žáci se přezují do domácí obuvi, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do tříd.
4. **Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. V době vyučování dané rozvrhem se nesmí používat mobilní telefony bez svolení pedagoga.**
5. Pokud se nedostaví vyučující do třídy do pěti minut po začátku výuky, žáci o jeho nepřítomnost informují zástupce ředitele nebo ředitele školy, případně tuto skutečnosti oznámí jakémukoliv učiteli ve sborovně.
6. Platí přísný zákaz jakkoliv manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům pokyn. Platí pro všechny prostory školy - učebny, chodby, záchody atd.
7. **V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově bez dohledu.**
8. Do tělocvičny a odborných učeben nevstupují žáci bez vědomí pedagogů.
9. V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu vedoucího nebo učitele a stejným způsobem školu opouštějí.
10. **Žák respektuje pokyny všech vyučujících a ostatních zaměstnanců školy.**
11. **Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.**
12. Jakékoliv veřejné projevy intimity mezi žáky nejsou přípustné.
13. **Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování bezpečnosti a zdraví spolužáků.**
14. Žáci oslovují členy pedagogického sboru "*Pane řediteli*", "*Pane učiteli*", "*Paní učitelko*" ("*Paní učitelko Terezo"), pokud se nedomluví jinak.*
15. Každé poškození nebo závady v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi. **Škodu nahradí žák, který ji způsobil.**
16. Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny nebo do kanceláře školy.
17. **Každá nepřítomnost žáka musí být do 3 dnů od začátku nepřítomnosti omluvena zákonným zástupcem.**
18. **Z vyučování uvolňuje na jednu hodinu vyučující, na jeden až tři dny třídní učitel, od tří dnů ředitel školy**.
19. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené dospělé osoby.
20. Po skončení vyučování se žák zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou.
21. Žák udržuje čistotu ve všech vnitřních prostorách školy i v areálu školy.
22. Při cestě do školy i ze školy jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu, zvláště při přecházení vozovky používat vyznačených přechodů pro chodce.
23. **Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání jakýchkoliv návykových látek (kterou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku žáka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování včetně psychomodulační látky a psychoaktivní látky – tedy například cigarety, nikotinové sáčky, elektrické cigarety s/bez nikotinu, kratom) v budově školy, v její blízkosti a na všech akcích pořádaných školou. Zakázány jsou veškeré látky, které mohou být klasifikovány jako návykové, zdraví ohrožující i ohrožující mravnost a výchovu žáků. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu a bude stiženo následnými výchovnými a kázeňskými opatřeními.**
24. **Zákonní zástupci žáků jsou povinni hradit řádně a včas školné ve stanovené výši, neboť řádné a včasné neplacení školného je závažným porušením školního řádu a smlouvy o poskytování základního vzdělávání.**
25. Zákonní zástupci žáků mají právo se informovat o prospěchu a chování svého dítěte u třídního učitele a ostatních vyučujících v době třídních schůzek nebo po předchozí domluvě v dopoledních hodinách.
26. Zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u ředitele školy.

V Brně, dne 1. září 2026

.....
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
*ředitel školy*