



**Maple Bear Global Schools**

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Maple Bear základní škola Olomouc, s.r.o.



The best of  
Canadian education  
for a global future.

**Maple Bear základní škola Olomouc, s.r.o**

tř. Kosmonautů 1338/1d, 779 00 Olomouc

IČO: 21908770

Datová schránka: t6d6nui

Tel.: +420 771 200 604

www.olomouc.maplebear.cz

V souladu s §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitel školy tento školní řád.

|                          |                                           |                         |
|--------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|
| Název školy:             | Maple Bear základní škola Olomouc, s.r.o. |                         |
| Kontaktní adresa:        | tř. Kosmonautů 1338/1e, 779 00 Olomouc    |                         |
| IČO:                     | 21908770                                  |                         |
| Zřizovatel:              | Maple Bear Czechia Schools, s.r.o.        |                         |
| Vypracoval:              | Mgr. Lukáš Ondruch, LL.M. - ředitel školy | Vydáno dne: 31.08.2026  |
| Schválil a vydal:        | Mgr. Lukáš Ondruch, LL.M. - ředitel školy | Účinnost od: 01.09.2026 |
| Školská rada projednala: | 31.08.2026                                |                         |
| Evidenční číslo:         | V-039/2026                                |                         |
| Spisový znak:            | A                                         |                         |
| Skartační znak:          | 1.20                                      |                         |

Mgr. Lukáš Ondruch

Digitally  
signed by Mgr.  
Lukáš Ondruch

Mgr. Lukáš Ondruch, LL.M. - ředitel školy

## Obsah

|                                                                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Obecná ustanovení .....                                                                                                                                   | 5  |
| 2. Základní ustanovení.....                                                                                                                                  | 5  |
| 3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy..... | 5  |
| 3.1 Práva žáků.....                                                                                                                                          | 5  |
| 3.2 Povinnosti žáků.....                                                                                                                                     | 6  |
| 3.3 Práva zákonných zástupců.....                                                                                                                            | 7  |
| 3.4 Povinnosti zákonných zástupců .....                                                                                                                      | 7  |
| 3.5 Práva pedagogických pracovníků .....                                                                                                                     | 8  |
| 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků.....                                                                                                                 | 8  |
| 3.7 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy .....                                                                     | 8  |
| 4. Provoz a vnitřní režim školy .....                                                                                                                        | 9  |
| 4.1 Přehled vyučovacích hodin.....                                                                                                                           | 9  |
| 4.2 Příchod do školy .....                                                                                                                                   | 9  |
| 4.3 Průběh vyučování prezenční formou, přítomnost žáků v prostorách školy .....                                                                              | 10 |
| 4.4 Opouštění školy .....                                                                                                                                    | 11 |
| 4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy .....                                                                                                            | 11 |
| 4.6 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách .....                                                                                   | 12 |
| 4.7 Vstup zákonných zástupců a dalších cizích osob do budovy školy .....                                                                                     | 13 |
| 4.8 Docházka do školy .....                                                                                                                                  | 13 |
| 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků .....                                                                                                | 14 |
| 5. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....                                    | 16 |
| V prostorách školy i na akcích pořádaných školou platí zákaz: .....                                                                                          | 16 |
| 6. Podmínky zacházení s majetkem školy .....                                                                                                                 | 18 |
| 7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....                                                                                                     | 18 |
| 7.1. Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání, způsob získávání podkladů pro klasifikaci .....                                                          | 19 |
| 7.2 Hodnocení chování žáků .....                                                                                                                             | 20 |
| 7.3 Hodnocení v teoretických předmětech .....                                                                                                                | 22 |
| 7.4 Hodnocení ve výchovných předmětech .....                                                                                                                 | 24 |
| 7.5 Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení žáků na vysvědčení .....                                                                     | 24 |



The best of  
Canadian education  
for a global future.

**Maple Bear základní škola Olomouc, s.r.o**  
tř.Kosmonautů 1338/1d, 779 00 Olomouc  
IČO: 21908770  
Datová schránka: t6d6nui  
Tel.: +420 771 200 604  
[www.olomouc.maplebear.cz](http://www.olomouc.maplebear.cz)

---

|                                                                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.6 Podmínky udělování vyznamenání na vysvědčení.....                                                                                                        | 24 |
| 7.7 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....                                                                                                           | 25 |
| 7.8 Zásady pro používání slovního hodnocení .....                                                                                                            | 25 |
| 7.9 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního<br>hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace..... | 26 |
| 7.10 Způsob hodnocení žáku s odlišným mateřským jazykem .....                                                                                                | 27 |
| 7.11 Způsob hodnocení žáku se speciálními vzdělávacími potřebami včetně žáků nadaných .....                                                                  | 27 |
| 7.12 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách .....                                                                                                | 28 |
| 8. Podmínky ukládání výchovných opatření.....                                                                                                                | 29 |
| 9. Závěrečná ustanovení .....                                                                                                                                | 30 |

## 1. Obecná ustanovení

Maple Bear základní škola Olomouc s.r.o. prohlašuje, že je právnickou osobou zapsanou v Rejstříku škol a školských zařízení vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky a je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oprávněným poskytovatelem vzdělání ve vzdělávacím programu základního vzdělávání.

## 2. Základní ustanovení

Maple Bear základní školu Olomouc (*dále jen ZŠ*) si k získávání základního vzdělávání svobodně zvolili zákonní zástupci žáků navštěvujících základní školu na základě *Smlouvy o poskytování základního vzdělávání a péče o dítě*. Podpisem této smlouvy se zákonní zástupci zavazují tento školní řád dodržovat. Vztah učitelů, žáků i jejich zákonných zástupců má být založen na vzájemném respektu, důvěře a úctě. Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni dále dodržovat i další vnitřní předpisy školy.

## 3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy

### 3.1 Práva žáků

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb. mají žáci ZŠ následující práva:

- a) na vzdělávání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu s ohledem na jejich individuální možnosti a potřeby;
- b) na klidné, bezpečné a podnětné prostředí;
- c) na důstojné a respektující jednání ze strany pracovníků školy, přiměřené situaci a chování žáka – jednání se vyznačuje profesionalitou, přímou a otevřenou komunikací, která podporuje vzájemný respekt a odpovědnost;
- d) na rovnocenné postavení a zacházení v rámci skupiny – žádný z žáků není zvýhodňován či znevýhodňován, pakliže proto nejsou důvody pramenící ze speciálních vzdělávacích potřeb žáků;
- e) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, 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;
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni

vývoje;

- h) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona (č. 561/2004 Sb.);
- i) na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění apod.);
- j) na integritu vlastního soukromí;
- k) na svobodu pohybu v prostorách školy, které jsou k tomu určeny;
- l) na volný čas a odpočinek přiměřený věku a individuálním potřebám v rámci vzdělávání;
- m) na ochranu před sociálně-patologickými jevy a informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a ohrožují jejich mravní výchovu.

### 3.2 Povinnosti žáků

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb. mají žáci ZŠ následující povinnosti:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat prezenční i distanční formou;
- b) dodržovat školní řád školy, vnitřní řád školní jídelny-výdejny a vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
- d) při vstupu do prostor školy odevzdat mobilní telefon na určené místo na recepci školy;
- e) při pobytu v prostorách školy mít vždy oblečenou školní uniformu – zakrývání školní uniformy jinými vrstvami oděvů se, až na výjimečné případy, nepřipouští;
- f) chovat se ohleduplně k ostatním členům školy – pracovníkům školy, spolužákům apod. a respektovat jejich soukromí;
- g) udržovat pořádek v prostorách školy;
- h) dodržovat zasedací pořádek, jestliže byl stanoven třídním učitelem nebo jiným vyučujícím;
- i) nahlásit pracovníkům školy pohyb cizích osob v areálu školy;
- j) vzorně se starat o učebnice, učební pomůcky a materiály určené ke vzdělávání;
- k) mít vhodný cvičební úbor.

Žáci mají zakázáno:

- a) opouštět bez výslovného povolení pedagogického pracovníka prostory školy nebo školní akci;
- b) manipulovat s ostrými předměty, či otevřeným ohněm v prostorách školy;
- c) používat v době výuky i v době přestávek mobilní telefony;
- d) přinášet do školy a jejich prostor jakékoli předměty, které by mohly ohrozit zdraví ostatních žáků, zaměstnanců školy či žáka samotného. Taktéž není vhodné přinášet bezdůvodně větší částky peněz, či jakékoli cenné věci (hodinky, šperky apod.). Za tyto předměty škola neručí.

### 3.3 Práva zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají zákonní zástupci žáků školy následující práva:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí;
- b) volit a být voleni do Školské rady;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost;
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;
- e) písemně požádat o uvolnění žáka z výuky v případě předem známé absence;
- f) v případě potřeby mají právo spolupracovat na vytváření Plánu pedagogické podpory;
- g) požádat o přehodnocení výsledků vzdělávání žáka (dle § 52 zákona č.561/2004 Sb.);
- h) být bezodkladně prokazatelným způsobem informováni o zhoršení prospěchu nebo chování žáka;
- i) seznámit se se školním vzdělávacím programem;
- j) seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti jejich dítěte ve škole,
- k) informovat se o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- b) zajistit řádnou docházku žáka do základní školy;
- c) zajistit, aby při příchodu do školy byl žák oblečen do školní uniformy, v šatní skříňce měl uložen náhradní oděv a přezůvky s protiskluzovou podrážkou;
- d) zajistit, aby žák nepřinášel do školy vlastní hračky a jiné předměty z domova, pakliže mu to nebylo umožněno třídním učitelem či vyučujícím odborného předmětu;
- e) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- f) informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- g) vyzvednou si žáka osobně (či zajistit osobu pověřenou k vyzvedávání žáka ze školy) v případě, že to zdravotní stav žáka vyžaduje;
- h) dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování (a to i během distanční formy výuky). Další povinnosti a postupy vztahující se k omlouvání žáků z vyučování jsou upraveny v sekci 4.8 *Docházka do školy*;
- i) oznámit bezodkladně změny v osobních datech dítěte (adresa, telefonní kontakty, zdravotní

pojišťovna, svěření dítěte po rozvodu do péče jednoho z rodičů, ...);

- j) dodržovat termíny splatnosti školného, stravného a dalších plateb; v případě nedodržení termínu splatnosti má ředitel školy právo stanovit si v souladu s příslušnou smlouvou poplatek z prodlení.

### 3.5 Práva pedagogických pracovníků

V souladu s ustanovením § 22a zákona č. 561/2004 Sb., mají pedagogičtí pracovníci školy následující práva:

- a) 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, kteří jsou s nimi v přímém kontaktu ve škole;
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- c) volit a být voleni do školské rady;
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

V souladu s ustanovením § 22b zákona č. 561/2004 Sb., jsou pedagogičtí pracovníci školy povinni:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- b) chránit a respektovat práva žáků;
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) dodržovat vnitřní předpisy školy, s nimiž byli prokazatelně seznámeni.

### 3.7 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- a) základní pravidla vzájemných vztahů žáků a vztahů žáků se zaměstnanci školy jsou upravena v *Etickém kodexu školy („Code of Conduct“)*, s jehož obsahem jsou žáci pravidelně seznamováni a jsou povinni se řídit jeho pokyny;
- b) žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy vystupují ve vzájemných vztazích v souladu

s pravidly slušného chování, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy;

- c) informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost a chrání je před zneužitím;
- d) žáci srozumitelně zdraví v prostorách školy a na školních akcích ostatní zaměstnance školy a další dospělé osoby, kteří jim na pozdrav odpovídají;
- e) případné neshody a konflikty řeší pracovníci školy se zákonnými zástupci věcně, bez emocí a v předem domluveném termínu (při komunikaci se řídí pokyny „Komunikační příručky“ školy);
- f) všechny osoby účastné na vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, mají nárok na konzultace s pedagogickými pracovníky v určené době konzultačních hodin, případně kdykoli po předchozí domluvě tak, aby nedocházelo k narušení výuky;
- g) v případě nespokojenosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, kteří se domáhají ochrany svých subjektivních práv a požadují nápravu ve vlastním zájmu (resp. v zájmu žáka), vnesou tuto oficiální stížnost na recepci školy, která bude standardním způsobem (popsaným ve směrnici školy) vyřešena;

## 4. Provoz a vnitřní režim školy

### 4.1 Přehled vyučovacích hodin

|           |               |
|-----------|---------------|
| 1. hodina | 08:00 – 08:45 |
| přestávka | 08:45 – 08:55 |
| 2. hodina | 08:55 – 09:40 |
| přestávka | 09:40 – 10:00 |
| 3. hodina | 10:00 – 10:45 |
| přestávka | 10:45 – 10:55 |
| 4. hodina | 10:55 – 11:40 |
| přestávka | 11:40 – 12:30 |
| 5. hodina | 12:30 – 13:15 |
| přestávka | 13:15 – 13:25 |
| 6. hodina | 13:25 – 14:10 |

- pokud dopolední vyučování končí 4. vyučovací hodinou, začíná odpolední vyučování (5. vyučovací hodina) ve 12:30
- pokud dopolední vyučování končí 5. vyučovací hodinou, začíná odpolední vyučování (6. vyučovací hodina) ve 13:25

### 4.2 Příchod do školy

- a) žákům (a jejich zákonným zástupcům) je umožněn vstup do prostor školy ve školní dny od 7:00 hodin;

- b) při příchodu jsou žáci povinni se přezout v prostorách k tomu určených (chodba);
- c) nad žáky v době od 7:00 do 8:00 provádí dohled pověřený pedagogický pracovník školy nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (dále se dohled nad žáky řídí platným rozpisem);
- d) zákonní zástupci se nezdržují v prostorách školy déle, než je nezbytně nutné;
- e) příchod žáků je zaznamenán do platformy Kinderpedia (tuto povinnost mají zaměstnanci školy provádějící dohled nad žáky v době příchodu).

#### 4.3 Průběh vyučování prezenční formou, přítomnost žáků v prostorách školy

- a) žáci jsou v učebnách povinni dodržovat zasedací pořádek, pakliže nestanoví učitel jinak;
- b) po zvonění oznamující začátek hodiny jsou žáci na svých místech a vyčkávají příchod učitele;
- c) v případě, že se učitel nedostaví do 5 minut od začátku hodiny, jsou žáci povinni tuto skutečnost ohlásit kanceláři školy, popřípadě jinému pedagogickému pracovníkovi školy;
- d) žák, který přichází do třídy po zvonění je povinen se vyučujícímu řádně omluvit a vysvětlit důvod pozdního příchodu;
- e) v době přestávek mezi vyučovacími hodinami vykonává dohled nad žáky (dle platného rozpisu) pedagogický pracovník školy nebo jiný zaměstnanec, který byl o dohledu řádně poučen. Žáci jsou povinni uposlechnout pokynů dohlízejícího zaměstnance školy;
- f) během vyučování není dovolena konzumace potravin, nevyžaduje-li to zdravotní stav žáka;
- g) žákům je povolena konzumace nápojů v průběhu vyučování, a to způsobem kulturním, nenarušujícím výuku;
- h) žáci jsou povinni se v době výuky chovat ukázněně. Je zakázáno nevhodným chováním rušit ostatní žáky nebo vyučujícího;
- i) posílání žáků ze třídy v době vyučování není dovoleno. Výjimku tvoří žáci s podporou potřebných opatření, kteří mají opouštění třídy během výuky doporučeno školským poradenským zařízením;
- j) v případě nutnosti opustit učebnu školy (odchod na toaletu) jsou žáci povinni vyžádat si souhlas vyučujícího;
- k) vyučovací hodina končí pokynem vyučujícího. Po poslední hodině jsou žáci povinni uklidit své místo a jeho okolí a dát židle na lavice;
- l) žáci i zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat rozvrh hodin a přestávek. Vědomé a opakované nedodržování tohoto rozvrhu (ze strany zaměstnanců školy nebo žáků) je nepřijatelné;
- m) přestávky mezi hodinami slouží především k přípravě žáků na další vyučovací hodinu a k dostatečnému zajištění jejich psychohygienických potřeb (relaxace, odchod na toaletu apod.);
- n) při příznivém počasí mohou (po svolení dohlízejícího zaměstnance) trávit velkou přestávku v prostorách školního hřiště před budovou školy;
- o) žáci se mohou v době přestávek pohybovat po chodbách školy v místech, kde je určen

dohled nad žáky. V jiných částech školy se žáci pohybovat nesmějí.

#### 4.4 Opouštění školy

- a) žáci mohou opustit vyučování jen z předem známého důvodu (např. návštěva lékaře apod.) v doprovodu zákonného zástupce. Zákonní zástupci jsou povinni tyto absence hlásit předem písemně prostřednictvím aplikace Kinderpedia;
- b) v době přestávky mezi dopolední a odpolední výukou se žák zdržuje jen v určených prostorách, kde je školou zajištěn dohled;
- c) žáci, kteří nenavštěvují školní družinu opouští areál školy ihned po skončení vyučování (resp. po návratu z oběda). Ostatní žáci jsou po návratu z oběda předáni pedagogickému pracovníkovi školní družiny;
- d) školní budova se uzavírá nejpozději v 18:00 hodin, pobyt zaměstnanců po 18:00 hodině povoluje pouze ředitel školy.

#### 4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) žáci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat v maximální možné míře ustanovení tohoto Školního řádu nejen v areálu školy, ale i na všech akcích pořádaných mimo školu, tzv. mimoškolních akcích;
- b) žáci musí být před účastí na mimoškolní akci poučeni o bezpečnosti, seznámeni s pravidly silničního provozu a musí respektovat pokyny doprovázejících osob. Pro pobyt mimo školu (vycházky, exkurze, plavecký výcvik, lyžařské kurzy, školní výlety, pobyty v přírodě apod.) platí zvláštní bezpečnostní pravidla, se kterými jsou žáci včas, řádně a prokazatelným způsobem seznámeni. Toto seznámení je zaznamenáno v třídní knize;
- c) při akcích konaných mimo školu nesmí na jednoho vyučujícího připadnout více než 25 žáků. Při akcích konaných mimo školu v době vyučování zajišťuje dohled vyučující 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dohled nad žáky na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas začátku a konce akce oznámí učitel nejméně 2 dny před konáním akce zákonným zástupcům;
- d) žáci se na mimoškolních akcích chovají ohleduplně a dle platných norem slušného chování. Dbají na dobré jméno školy;
- e) při plaveckém výcviku dohlíží dohlízející osoba celou dobu, cestou na místo, při výcviku i cestou zpět. Za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku prováděném v cizím zařízení odpovídají vedoucí výcviku tohoto zařízení. Pokud v celém průběhu výcviku nemůže být zachován náležitý přehled o všech zúčastněných a panuje zvýšené riziko ohrožení zdraví, přeruší pedagogický pracovník plavecký výcvik;
- f) koupání a pobyt v přírodních koupalištích (oficiálních i neoficiálních) je přísně zakázán. Povoluje se koupání žáků pouze v bazénech a aquaparcích pod dohledem plavčíků. Dohlízející osoba je povinna žáky řádně seznámit s pravidly bezpečného chování a vymezit prostor pro koupání tak, aby měla o koupajících přehled. Při koupání žáků může na jednu

dohlížející osobu připadnout nejvýše 10 žáků;

- g) lyžařský výcvik – družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků s potřebou podpůrných opatření se snižuje počet členů družstva dle dalších okolností. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 stupňů Celsia) se výcvik a horské výlety omezují, případně nekonají. Žáci v družstvech jezdí v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují. Skupina se řídí pokyny instruktora, který jede v čele. Na konci jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se často provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení;
- h) dohled na školních výletech a pobytech v přírodě provádí dohlížející osoby v počtu, který odpovídá náročnosti programu a počtu žáků.

#### 4.6 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

- a) režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. V distanční formě výuky je vycházeno ze specifík tohoto způsobu vzdělávání. Je třeba respektovat možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s IT technikou, dlouhodobé sezení u počítače včetně ne vždy vhodného držení těla. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. O režimu výuky a rozvrhu hodin během distančního vzdělávání jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím platformy Kinderpedia;
- b) distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí jej:
- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí; v případě on-line výuky mají žáci i pedagogové povinnost mít zapnuté kamery;
  - časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výukou pro druhou část;
  - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky;
  - individuálními konzultacemi žáků s pedagogickými pracovníky školy;
  - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků;
  - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení;
  - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení;
  - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám;
  - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- c) při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční

výuku, jsou pedagogové povinni zaměřit se především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky;

- d) veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech (přesuny učiva, omezení obsahu vzdělávací oblasti apod.) vyučující;
- e) žákům se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v průběhu distančního vzdělávání poskytována podpůrná opatření dle doporučení školského poradenského zařízení a možností školy;
- f) žáci školy mají možnost využívat služby školského poradenského pracoviště i během distanční výuky.

#### 4.7 Vstup zákonných zástupců a dalších cizích osob do budovy školy

- a) cizí osobou je každá osoba, která není žákem nebo zaměstnancem školy;
- b) cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy (vnitřních i venkovních), bez doprovodu pověřeného zaměstnance školy, pakliže tak nečiní za účelem předání/vyzvednutí žáka z/do školy;
- c) vstup do prostor školy je řízen zaměstnanci školy (recepce), kteří vpouští cizí osoby do prostor školy;
- d) s plánovanými návštěvami cizích osob jsou zaměstnanci školy dle možnosti srozuměni s předstihem;
- e) zaměstnanci recepce školy evidují návštěvy cizích osob v Knize návštěv;
- f) žáci nejsou oprávněni vpouštět do školy cizí osoby;
- g) žáci jsou povinni hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy či v kanceláři školy pohyb cizí osoby v prostorách školy bez doprovodu známé dospělé osoby;
- h) osoby neoprávněné pohybovat se v prostorách školy jsou pracovníky školy vyzvány k opuštění těchto prostor. V případě odmítnutí je povinností zaměstnance ohlásit tuto skutečnost Policii ČR;
- i) v ojedinělých případech (vyzvednutí dítěte v průběhu výuky, individuální schůzka se zaměstnancem školy apod.) je zákonným zástupcům umožněn vstup do prostor školy i mimo časy určené k předávání žáků a jejich vyzvedávání ze školy.

#### 4.8 Docházka do školy

- a) žák je povinen docházet na vyučování podle stanoveného rozvrhu. Do školy přichází včas, aby měl prostor připravit se na hodinu;
- b) pokud se žák nemůže účastnit vyučování nebo jiné školní akce z důvodů, které nebylo možné předem předvídat (zejména ze zdravotních či jiných vážných důvodů), je zákonný zástupce povinen oznámit příčinu absence nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího začátku;
- c) omluva nepřítomnosti může být podána osobně, telefonicky, elektronicky prostřednictvím

systému Kinderpedia, případně písemně třídnímu učiteli;

- d) v případě, že je důvod nepřítomnosti znám předem, je zákonný zástupce povinen požádat o uvolnění žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až dva dny třídní učitel. Žádost musí být písemná a obsahovat datum či přesný čas, kdy má být žák uvolněn. Veškeré žádosti se evidují v systémech Kinderpedia a Edupage.
- e) pokud absence přesáhne dva dny, je žádost adresována písemně řediteli školy. Žák je povinen si zameškané učivo doplnit;
- f) není-li žák schopen ze zdravotních důvodů účastnit se vyučování déle než dva měsíce, stanoví ředitel školy formu vzdělávání odpovídající jeho možnostem;
- g) pro klasifikaci v daném předmětu je nutné, aby měl žák docházku vyšší než 65 % za pololetí a současně dostatek podkladů pro hodnocení. Pokud některá z podmínek není splněna, může být klasifikace odložena a žák bude přezkoušen před komisí;
- h) ředitel školy je oprávněn na základě žádosti zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo částečně z výuky konkrétního předmětu ze zdravotních či jiných závažných důvodů. Současně stanoví náhradní způsob vzdělávání v době této výuky. V případě tělesné výchovy je uvolnění možné pouze na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře;
- i) doporučený postup při řešení neomluvených hodin je následující:
  - a. do 2 hodin – napomenutí třídního učitele,
  - b. od 3 do 8 hodin – důtka třídního učitele,
  - c. od 9 do 16 hodin – důtka ředitele školy,
  - d. od 17 do 35 hodin – snížená známka z chování na stupeň 2 (explicitně zmíněno v případě slovního hodnocení), ředitel školy oznamuje případ OSPOD
  - e. od 36 hodin a více – snížená známka z chování na stupeň 3 (explicitně zmíněno v případě slovního hodnocení) – v tomto případě ředitel školy neprodleně kontaktuje OSPOD a případně předá podnět dalším orgánům.
- j) sankce lze uplatnit pouze za neomluvenou absenci, která je výsledkem prokazatelného porušení povinností ze strany žáka;
- k) každý jednotlivý případ bude posouzen individuálně.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- a) žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku;
- b) žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (smart boardy, počítače, dataprojektory, zesilovače, ovladače klimatizace apod.)
- c) žákům je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači, rozvaděči, jističi, elektrickým vedením apod. bez svolení vyučujícího;
- d) žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru. V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu s názvem

- „Požární poplachová směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách;
- e) dohledy na chodbách a dohledy při přechodech mezi budovami vykonávají zaměstnanci školy, které určí ředitel školy. Rozpis dohledů je všem pedagogickým pracovníkům předán nejpozději v prvním týdnu každého školního roku a je vyvěšen na nástěnce v kabinetu učitelů;
  - f) žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a krajskou hygienickou stanicí;
  - g) pro žáky i pracovníky školy platí bezpodmínečný zákaz kouření včetně kouření elektronických cigaret v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování či při výjezdních akcích;
  - h) žákům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů, jedů či nejrůznějších stimulačních látek jako je např. kratom) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování či při výjezdních akcích. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení povinností žáka z hlediska následných výchovných opatření;
  - i) žákům je zakázáno přinášet do školy a na mimoškolní akce předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně, nože, látky chemické, třaskaviny, žiraviny, jedy, biologické, radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví;
  - j) žákům je zakázáno přinášet do školy zvířata a jiné živočichy, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího nezbytné;
  - k) žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), škola oddělí od ostatních žáků a zajistí pro něj dohled zletilé fyzické osoby (dle § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů) do příjezdu a předání žáka jeho zákonným zástupcům;
  - l) při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu. Při přechodu mezi budovami (např. přesun na hodiny tělesné výchovy) v rámci vyučování se žáci pohybují pod stanoveným dohledem;
  - m) je zakázáno vjíždět do školy na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách, kolech apod. Škola má vyhrazený prostor pro odkládání kol a koloběžek v prostorách recepce školy. V případě ztráty dopravních prostředků, které nebyly umístěny na místě k tomu určeném (recepce školy) nemůže být uplatněno odškodnění u pojišťovny;
  - n) při akcích mimo školu souvisejících s výchovně-vzdělávací činností, vykonávají pedagogický dohled pracovníci pověřeni ředitelem školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce. Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem (zápis v třídní knize) žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci;
  - o) při exkurzi do výrobních, kulturních a jiných zařízení dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení;
  - p) ke schválení mimoškolní akce ředitelem školy slouží formulář dostupný na sdíleném disku pro učitele. Ten vedoucí akce vyplní a akci si nechá schválit ředitelem školy. Poté doplní na

formuláři další údaje, např. kdy byli žáci poučeni apod. a těsně před konáním akce jej odevzdá řediteli školy. Informované souhlasy zákonných zástupců jsou nutné u akcí vícedenních, u akcí jednodenních je potřeba zákonné zástupce o akci prokazatelně informovat prostřednictvím školního informačního systému Kinderpedia, a to min. 2 dny před stanovenou akcí. Dohled na akci začíná vždy 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením;

- q) mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí;
- r) pokud dojde k úrazu žáka ve škole nebo při mimoškolních akcích, dohlížející osoba poskytne první pomoc a v případě potřeby přivolá záchranou službu. Následně neprodleně informuje zákonného zástupce žáka a domluví s ním další postup. Poté kontaktuje vedení školy. Úraz, který se stal ve škole nebo na akcích souvisejících se školou, musí být do 24 hodin od okamžiku, kdy se o něm pracovník školy dozvěděl, zapsán do knihy úrazů, která je k dispozici na recepci školy. V případě úrazu na vícedenních mimoškolních akcích je pedagogický pracovník povinen záznam provést do výjezdní knihy úrazů. Další postup se řídí vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů. Pokud to povaha úrazu vyžaduje, škola zajistí hlášení pojistné události pojišťovně;
- s) lékárnička je uložena na recepci školy a její umístění je řádně označeno.

## 5. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### Návykové látky

V prostorách školy i na akcích pořádaných školou platí zákaz:

- a) konzumovat alkohol, tabákové výrobky či nikotin v jakékoliv formě (včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků), dále užívat drogy, psychotropní látky nebo jiné prostředky, které mohou negativně působit na psychiku, schopnost sebeovládání, rozpoznávací schopnosti či sociální chování;
- b) s těmito látkami nakládat – tj. přinášet je do školy, nabízet, předávat, uchovávat, propagovat nebo prodávat;
- c) užívání drog a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné jednání. Takový žák má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

Pokud se škola o podobném jednání dozví:

- a) vyrozumí zákonného zástupce žáka;

- b) předá informaci orgánu sociálně-právní ochrany dětí, pokud existuje podezření na užívání návykových látek;
- c) zjistí-li se distribuce či šíření těchto látek, škola je povinna oznámit věc Policii ČR;
- d) objeví-li se ve škole látka s podezřením, že jde o drogu, bude zajištěna a rovněž předána Policii ČR.

#### Další opatření:

- a) žák, který nalezne v prostorách školy alkohol nebo podezřelou látku, je povinen to okamžitě oznámit vyučujícímu.
- b) pokud je žák přistižen při manipulaci s tabákem či alkoholem (ve škole i na školních akcích), obdrží důtku ředitele. Pedagog látku odebere, sepíše záznam a uvědomí rodiče;
- c) pokud žák alkohol či tabák přímo konzumuje, sníží se mu známka z chování (v případě slovního hodnocení je toto explicitně popsáno). Postup je shodný – látka je odebrána, sepíše se záznam a rodiče jsou informováni;
- d) pokud je žák pod vlivem do té míry, že je ohrožen na zdraví či životě, škola přivolá lékařskou pomoc a kontaktuje rodiče. Pokud nejsou dostupní, věc přebírá orgán sociálně-právní ochrany dětí;
- e) nalezne-li pedagog u žáka podezřelou látku, nesmí ji testovat. Látku zajistí, vyrozumí vedení školy a Policii ČR. O události sepíše záznam za účasti ředitele školy nebo jiného přítomného člena vedení školy. Pakliže vedení školy není k dispozici, záznam sepíše za přítomnosti jiného pedagogického pracovníka;
- f) pokud má škola důvodné podezření, že žák návykovou látku přechovává, informuje Policii ČR, rodiče a do příjezdu policie má žáka pod dohledem;
- g) vstup do školy je zakázán osobám pod vlivem alkoholu, drog či jiných návykových látek;
- h) kdo se dozví o přípravě nebo spáchání trestného činu souvisejícího s výrobou či držením drog a nenahlásí to Policii ČR, vystavuje se riziku trestního stíhání.

#### Cennosti

- a) žáci nenosí do školy cenné věci, které nesouvisí s výukou;
- b) pokud je nezbytné mít takovou věc u sebe, musí být uložena v ředitelně školy/ v kanceláři školy na vyhrazeném místě.

#### Ochrana proti šikaně

Ve škole jsou vztahy založeny na respektu a jakákoliv forma šikany je nepřípustná. Šikana zahrnuje fyzické i psychické útoky, ponižování, zastrašování či vyčleňování žáka ze skupiny. Patří sem i kyberšikana prostřednictvím telefonu, internetu nebo e-mailu.

Nepřípustné projevy šikany:

- a) fyzické útoky a použití předmětů jako zbraní (bití, kopání, fackování);

- b) slovní agrese a vyhrožování, včetně urážek rodinných příslušníků oběti;
- c) krádeže, ničení a manipulace s věcmi;
- d) manipulativní a násilné příkazy;
- e) izolace, ignorování, pomluvy a osočování;
- f) kyberšikana (urážlivé zprávy, zveřejňování nevhodných fotografií či videí).

Postup školy při zjištění šikany:

- a) třídní učitel provede pohovor s rodiči, informuje ředitele, výchovného poradce a školního metodika prevence,
- b) udělení důtky ředitele,
- c) opakovaná šikana → snížené hodnocení z chování, oznámení Orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále „OSPOD“),
- d) brutální útok → snížené hodnocení z chování, oznámení Policii ČR.

Závažné a úmyslné fyzické či slovní útoky vůči zaměstnancům nebo spolužákům jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.

Ředitel je v takovém případě povinen do následujícího pracovního dne informovat OSPOD a státní zastupitelství.

## 6. Podmínky zacházení s majetkem školy

Každý žák je zodpovědný za škody, které svým jednáním způsobí, a škola může požadovat náhradu, pokud byla škoda způsobena úmyslně nebo nedbalostí. Poškození či krádeže školního majetku jsou považovány za porušení zákona a školních pravidel.

- a) žák musí udržovat všechny předměty a vybavení školy v dobrém stavu a nesmí je poškodit. To platí také pro věci, které mu byly svěřeny k osobnímu užívání;
- b) s učebnicemi a studijními materiály se musí zacházet pečlivě a ohleduplně, aby nedošlo k jejich nadměrnému opotřebení nebo ztrátě. Pokud učebnice žák ztratí, je povinen ji nahradit vlastním nákupem; škola náklady na nový exemplář nehradí;
- c) v případě, že žák poškodí školní majetek z nedbalosti nebo záměrně, bude požadována odpovídající kompenzace;
- d) žákům je zakázáno neoprávněně zasahovat do výpočetní a multimediální techniky školy. Není dovoleno otevírat webové stránky s nevhodným obsahem, který by mohl negativně ovlivnit morální a psychický vývoj dětí, zejména obsahující násilí nebo pornografii;
- e) každé poškození či odcizení školního majetku musí žák okamžitě hlásit třídnímu učiteli, řediteli školy nebo školnímu administrativnímu pracovníkovi.

## 7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Hodnocení se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je slovní. Výkon žáka je posuzován na základě předem postulovaných cílů, nikoli intuitivně. Tyto cíle/oblasti vychází z *Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání* (dále jen RVP ZV) a výukového programu značky MAPLE BEAR® pro daný ročník. Žáci jsou hodnoceni na 4stupňové škále a hodnocení může být doplněno o slovní hodnocení učitele a sebehodnocení žáka, popř. vrstevníků.

Cílem hodnocení není pouze shrnout výsledky vzdělávání žáků, ale současně nabídnout možnosti pro další rozvoj a vést žáky k přijímání odpovědnosti za vlastní učení.

### 7.1. Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání, způsob získávání podkladů pro klasifikaci

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

- 1) hodnocení plní
  - a) formativní účel – hodnocení poskytuje informaci o dosažené úrovni výstupů žáků a jejich chování v konkrétním období ve vztahu k cílům vzdělávání;
  - b) sumativní účel – hodnocení poskytuje žákovi slovní zpětnou vazbu k jeho procesu učení, výsledkům a doporučení k dalšímu rozvoji. Současně slouží k jeho sebereflexi a dalšímu rozvoji žáka.
- 2) hodnocení je:
  - a) jednoznačné – hodnocení žáka je založeno na doložitelném pozorování a zaznamenávání výsledků vzdělávání, jehož interpretace není subjektivním názorem jednotlivce a je vždy založena na odborné diskusi pedagogického týmu
  - b) srozumitelné – hodnocení je žákovi a zákonným zástupcům předkládáno ve formě, která je pro ně srozumitelná bez obtíží;
  - c) komplexní – zahrnuje průběh i výsledky vzdělávání ve vztahu k celkovému rozvoji osobnosti žáka;
  - d) systematické – hodnocení je založeno na systematickém pozorování a zaznamenávání vzdělávacího procesu žáka. Takové pozorování se vyznačuje plánovitým zaznamenáváním jevů a procesů především s ohledem na hodnoticí kritéria pozorovaných oblastí;
  - e) individualizované – hodnocení neporovnává výkon žáka s ostatními, ale soustředí se na posuzování vzhledem k předešlým výkonům. Hodnocení zohledňuje všechny individuální potřeby žáků;
  - f) doložitelné – hodnocení je založeno na dlouhodobém a systematickém pozorování, které je spolu s produkty vzdělávání žáka zaznamenáváno.

#### Způsob získávání podkladů pro klasifikaci

- a) podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získávají pedagogičtí pracovníci školy zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka;

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
  - analýzou sebehodnocení žáka;
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové);
  - didaktickými testy;
  - kontrolními písemnými pracemi;
  - analýzou různých činností žáka;
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP, ŠPP);
  - rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.
- b) průběžná hodnocení žáků jsou pravidelně evidována na platformě Kinderpedia a pomocí žákovského portfolia „*Student Journal*“;
- c) výsledky hodnocení jsou zapisovány průběžně, nejpozději však do 7 pracovních dnů;
- d) zákonní zástupci jsou s výsledky vzdělávání pravidelně seznamováni;
- e) škola je oprávněna požadovat od žáků vypracování domácích úkolů, jak uvádí Stanovisko Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen “MŠMT”) k zadávání domácích úkolů ze dne 04.05.2023 (MSMT-11014/2023-1). Domácí úkoly jsou zadávány s ohledem na individuální možnosti každého dítě a tak, aby jejich náročnost nevyžadovala asistenci zákonných zástupců. Domácí úkoly mohou být taktéž dobrovolné.

## 7.2 Hodnocení chování žáků

| Kritérium (naplňované kompetence)                                                                                                                 | Dílčí výstupy                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chování žáka ve vztahu k sobě</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Přiměřeně situaci vyjadřuje své myšlenky.<br><i>(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)</i>                                  | <b>Žák</b><br>- srozumitelně vyjadřuje své potřeby, nápady, návrhy, záměry, přání atd.<br>- prožívá a popisuje pocity štěstí, smutku, úspěchu, hněvu, zklamání apod.                                                                                                                   |
| Rozezná vhodné a nevhodné chování.<br><i>(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k učení)</i>                     | <b>Žák</b><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                                                                                          |
| Pracuje na svém rozvoji.<br><i>(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k řešení problémů; kompetence k učení)</i> | <b>Žák</b><br>- svou práci svoje úsilí pravidelně vyhodnocuje<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 |
| <b>Chování žáka ve vztahu k druhým</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dodržuje stanovená pravidla.</p> <p><i>(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)</i></p>                                      | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se podílí na společné komunikaci o nastavení pravidel třídy</li> <li>- dodržuje dohodnutá pravidla třídy</li> <li>- seznamuje se s pravidly školy a dodržuje ta, která se ho týkají</li> <li>- dodržuje pravidla společných her a aktivit</li> <li>- respektuje dospělou autoritu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |
| <p>Spolupracuje s ostatními</p> <p><i>(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k učení; kompetence pracovní)</i></p> | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- přiměřeným způsobem se zapojuje do společných aktivit</li> <li>- aktivně komunikuje, sdílí názory s ostatními</li> <li>- naslouchá druhým, pracuje s informacemi, které od nich získal (názory, potřeby, znalosti apod.)</li> <li>- spolupracuje s dospělým/učitelem</li> <li>- při spolupráci hledá společné cesty ke splnění úkolu nebo k řešení problému</li> </ul>                                                                                                                      |
| <p>Dorozumívá se srozumitelně a účelně</p> <p><i>(Kompetence komunikativní kompetence k řešení problémů)</i></p>                                    | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- přiměřeným způsobem předkládá a obhajuje vlastní názory</li> <li>- s porozuměním přijímá informace a pokyny a reaguje na ně</li> <li>- vyjadřuje se přehledně a srozumitelně v ústním i písemném projevu</li> <li>- aktivně naslouchá druhým</li> <li>- 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.)</li> </ul> |
| <p>Přispívá k vytváření bezpečného prostředí</p> <p><i>(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)</i></p>                         | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- má zájem o ostatní spolužáky, navazuje přátelské vztahy</li> <li>- chová se ohleduplně k potřebám ostatních</li> <li>- vnímá pocity ostatních a je si vědom toho, že jeho jednání má dopad na ostatní</li> <li>- respektuje odlišnost (v názorech, schopnostech, dovednostech, postojích, kultuře ...)</li> <li>- případné spory řeší smírně</li> <li>- respektuje práva a vlastnictví ostatních</li> </ul>                                                                                 |
| <p>Zapojuje se do dění ve svém okolí</p> <p><i>(Kompetence sociální a personální; kompetence občanské)</i></p>                                      | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajímá se o minulost i současnost své rodiny, vesnice/města, své země</li> <li>- aktivně přistupuje k dění ve svém okolí (rodina, třída, vesnice/město)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Chování žáka při učení</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Zodpovědně přistupuje k učení.</p> <p><i>(Kompetence k učení; kompetence pracovní)</i></p>                                                       | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chodí do školy řádně připraven a vybaven potřebnými pomůckami</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- vydrží soustředěně pracovat po určený časový úsek a využít čas stanovený pro plnění úkolu</li> <li>- zodpovědně přistupuje ke svým povinnostem a úkolům</li> <li>- úkoly plní samostatně</li> <li>- udržuje své pracovní místo v čistotě a pořádku</li> </ul> |
| <p>Využívá různé postupy a způsoby učení.</p> <p><i>(Kompetence k učení; kompetence pracovní; kompetence k řešení problémů)</i></p> | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracuje samostatně i ve skupině</li> <li>- osvojuje si postupy a způsoby práce podporující proces vlastního učení</li> <li>- s dopomocí dospělého plánuje, organizuje a řídí vlastní učení</li> <li>- řeší úkoly podle návodu (systematicky)</li> <li>- hledá a vytváří různá řešení úkolů, aplikuje tvořivá řešení</li> <li>- má přiměřeně osvojené psací dovednosti a pracovní návyky</li> </ul>                                 |
| <p>Vytrvá v práci na obtížných úkolech.</p> <p><i>(Kompetence personální; kompetence k řešení problémů)</i></p>                     | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usiluje o splnění obtížných úkolů</li> <li>- nevzdává se při překážce a dokáže vytrvat</li> <li>- dokáže přiměřeně zpracovat neúspěch/ chybu, zklamání/selhání</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Pracuje s různými zdroji informací.</p> <p><i>(Kompetence digitální; kompetence k řešení problémů; kompetence k učení)</i></p>   | <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- používá různé zdroje informací (včetně ICT) ke splnění úkolu, řešení problému, vyhledání informací a ke komunikaci</li> <li>- dodržuje pravidla bezpečného a zdraví neohrožujícího chování při práci s digitálními technologiemi</li> <li>- dodržuje pravidla slušného chování i v digitálním prostředí</li> </ul>                                                                                                                 |

Stupnice klasifikace chování:

1. Velmi zřídka – zatím potřebuje soustavné vedení.
2. Občas – S pobídkou nebo povzbuzením v běžných nebo jednoduchých situacích.
3. Často – Patrné v běžných situacích
4. Téměř vždy – Samostatně a v různých situacích a kontextech.

Hodnocení chování neovlivňuje hodnocení výsledků v teoretických nebo výchovných předmětech.

### 7.3 Hodnocení v teoretických předmětech

| Vzdělávací oblast | Vzdělávací obor | Kritéria <sup>1</sup> |
|-------------------|-----------------|-----------------------|
|-------------------|-----------------|-----------------------|

<sup>1</sup> Kritéria jsou v jednotlivých ročnících upravována tak, aby obsahovala očekávané výstupy dle školního vzdělávacího programu a zároveň byla zachována dostatečná konkrétnost a srozumitelnost

|                             |                                           |                                                                              |
|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Jazyk a jazyková komunikace | Český jazyk<br>(Czech Language)           | Používá probíraná pravidla pravopisu.                                        |
|                             |                                           | Čte s porozuměním.                                                           |
|                             |                                           | Vyjadřuje a zaznamenává své myšlenky.                                        |
|                             |                                           | Pracuje s literárním textem a orientuje se v základních literárních pojmech. |
|                             | Anglický jazyk<br>(English Language Arts) | Poslouchá s porozuměním.                                                     |
|                             |                                           | Ústně reaguje v daných situacích.                                            |
|                             |                                           | Čte s porozuměním.                                                           |
|                             |                                           | Vyjadřuje se písemnou formou.                                                |
| Matematika a její aplikace  | Matematika<br>(Mathematics)               | Počítá v daném oboru čísel.                                                  |
|                             |                                           | S porozuměním pracuje s tabulkami, schémata a řadami čísel.                  |
|                             |                                           | Rozeznává a znázorňuje rovinné útvary a jednoduchá tělesa.                   |
|                             |                                           | Řeší rozmanité typy úloh.                                                    |
| Informatika                 | Informatika<br>(IT)                       | Zpracovává data a získává z nich informace, pracuje s datovými modely.       |
|                             |                                           | Řeší problémy, rozkládá je na části, sestavuje algoritmy a programuje.       |
|                             |                                           | Orientuje se v informačních systémech a zaznamenává v nich data.             |
|                             |                                           | Bezpečně využívá digitální technologie.                                      |
| Člověk a jeho svět          | Věda<br>(Science)                         | Vysvětluje základní pojmy.                                                   |
|                             |                                           | Na příkladech vysvětluje vztahy mezi pojmy.                                  |
|                             |                                           | Propojuje znalosti se situacemi z běžného života.                            |

Stupnice klasifikace v teoretických předmětech:

1. J – Ještě neosvojeno – Výstupy ještě neosvojeny.
2. Č – Částečně osvojeno – Výstupy částečně osvojeny, i známe situace činí potíže, potřebuje dopomoc.
3. T – Téměř osvojeno – Výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích.
4. Ú – Úplně osvojeno – Výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.

## 7.4 Hodnocení ve výchovných předmětech

Hodnocení ve výchovných předmětech je prováděno formou slovního hodnocení učitele, které může být doplněno i o sebehodnocení žáka. Slovní hodnocení ve výchovných předmětech se řídí zásadami pro používání slovního hodnocení, které detailně popisuje kapitola 7.4 *Zásady pro používání slovního hodnocení*.

## 7.5 Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení žáků na vysvědčení

- hodnocení žáků na vysvědčení není jednostranným aktem třídního učitele;
- třídní učitel/třídní učitelé předkládají výsledky vzdělávání a záznamy z pozorování spolu s navrhovaným stupněm hodnocení jednotlivých kritérií akademickému koordinátorovi školy a to nejpozději 2 týdny před oficiálním uzavřením klasifikace;
- třídní učitel/učitelé zohledňují při navrhování stupně hodnocení i poznatky a pozorování dalších pedagogických pracovníků školy (např. vychovatelů školní družiny, asistentů pedagoga apod.);
- akademický koordinátor školy bez prodlení posoudí, zda byly při hodnocení dodrženy všechny zásady hodnocení tak, jak je uvádí tento školní řád;
- v případě pochybností je hodnocení navraceno třídnímu učiteli/třídním učitelům k přezkoumání;
- pakliže i po přezkoumání přetrvávají pochybnosti o správnosti hodnocení, rozhodne o výsledném hodnocení ředitel školy.

## 7.6 Podmínky udělování vyznamenání na vysvědčení

Protože školy využívá k sumativnímu hodnocení na vysvědčení tzv. slovní hodnocení (kriteriální), byly podmínky pro celkové hodnocení žáka stanoveny takto:

### Hodnoticí škála

| Označení dosažené úrovně | Hodnota dosaženého výstupu na 4stupňové škále |
|--------------------------|-----------------------------------------------|
| Úplně osvojeno (Ú)       | 4/4                                           |
| Téměř osvojeno (T)       | 3/4                                           |
| Částečně osvojeno (Č)    | 2/4                                           |
| Ještě neosvojeno (J)     | 1/4                                           |

Žák/žákyně získá hodnocení „prospěl(a) s vyznamenáním“, pokud splní všechny následující podmínky:

- průměrný prospěch ze všech povinných předmětů není nižší než 80 % celkového počtu všech stupňů škály jednotlivých kritérií (např. předmět se 4 kritérii obsahuje 16 kriteriálních stupňů, žák musí v tomto případě dosáhnout alespoň 13 z nich);

- hodnocení z každého povinného předmětu dosahuje minimálně 70 % (stupeň 2 – „chvalitebný“ dle tradičního systému), např. předmět se 4 kritérii obsahuje 16 kritériálních stupňů, žák musí v tomto případě dosáhnout alespoň 12 z nich;
- chování je hodnoceno minimálně 70 % (stupeň „velmi dobré“ dle klasifikačního systému)

## 7.7 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) nedílnou součástí hodnocení žáků je jejich sebehodnocení – výstupy ze sebehodnocení žáků jsou taktéž důležitým diagnostickým ukazatelem;
- b) pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vytvářet odpovídající podmínky pro sebehodnocení žáků jeho pravidelným a nenuceným zařazováním do každodenního programu;
- c) sebehodnocení žáků je zaměřeno především na:
  - a. znalosti a dovednosti, které jsou žákům již známy
  - b. znalosti a dovednosti, které si žáci nově osvojili
  - c. znalosti a dovednosti, které se žákům jeví jako obtížně osvojitelné a se kterými potřebují pomoci
  - d. kroky, které je třeba učinit k nápravě chyb/snazšího pochopení předkládaného učiva
- d) procesu sebehodnocení se mohou účastnit i ostatní žáci v případě zachování pravidel slušného chování a důstojného jednání.

## 7.8 Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) slovní hodnocení se řídí odst. 2 § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky;
- b) výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka;
- c) úroveň vzdělání žáka je posuzována především vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu;
- d) slovní hodnocení obsahuje:
  - a. úroveň dosaženého vzdělání vzhledem k očekávaným výstupům dle platného školního vzdělávacího programu;
  - b. posouzení úrovně vzdělání a jeho vývoje v čase;
  - c. ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání;
  - d. souvislosti ovlivňující výkon a úroveň vzdělání žáka;
  - e. naznačení dalšího rozvoje žáka;
  - f. zdůvodnění a doporučení, jak předcházet neúspěchům žáka a jak je překonávat;
- e) třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

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

### Hodnocení chování

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - velmi dobré  | Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanoveními školního řádu a dalších pravidel, se kterými byl v průběhu roku seznámen. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravovat. Rozeznává vhodné a nevhodné chování. Spolupracuje s ostatními a chová se k nim s respektem.                                                                                                                   |
| 2 - uspokojivé   | Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu a dalších pravidel, se kterými byl v průběhu roku seznámen. Žák se dopustí závažného porušení pravidel slušného chování, nebo ustanovení školního řádu; nebo se opakovaně vědomě dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. |
| 3 - neuspokojivé | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu, nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.                                                                                                  |

### Prospěch (hodnocení výchovných a teoretických předmětů)

| Ovládnutí předepsaných výstupů                                         |                                           |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 - výborný                                                            | ovládá bezpečně bez výjimky               |
| 2 - chvalitebný                                                        | ovládá s výjimkami                        |
| 3 - dobrý                                                              | ovládá s mezerami                         |
| 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                 | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, 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                                                 |
| <b>Píle a zájem o učení</b> |                                                                                              |
| 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 stále podněty                                                  |
| 5 - nedostatečný            | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné                                                 |

## 7.10 Způsob hodnocení žáku s odlišným mateřským jazykem

- žáci s odlišným mateřským jazykem (dále jen "OMJ") mohou být taktéž hodnocení průběžně i celkově;
- hodnocení žáků s OMJ vychází především z/ze:
  - míry dosažených očekávaných výstupů
  - přístupu žáka ke vzdělávání
  - schopnosti integrovat se do nového školního prostředí
  - přístupu ke školním povinnostem vč. plnění zadaných úkolů;
- u žáků s OMJ se zohledňuje nedostatečná znalost vyučovacího jazyka;
- hodnocení vždy obsahuje zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## 7.11 Způsob hodnocení žáku se speciálními vzdělávacími potřebami včetně žáků nadaných

- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, metody a formy odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem;
- při hodnocení vychází učitel z doporučení a závěrů školského poradenského zařízení (dále jen "ŠPZ");
- při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami klade hodnotící důraz na:
  - pozitivní motivaci žáka,
  - formy hodnocení odpovídající osobitosti žáka,
  - žákovo individuální tempo,
- ostatní žáci jsou vhodně seznámeni s podstatou individuálního přístupu k danému žákovi a s potřebou podpůrných opatření;
- ředitel školy může s písemným doporučením ŠPZ povolit nezletilému žákovi na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen "IVP");
- IVP vypracuje třídní učitel po projednání se zákonným zástupcem žáka na začátku školního

roku, podepíše ho třídní učitel, ředitel školy i žákův zákonný zástupce;

- g. IVP se zpracovává pouze pro předměty, které jsou stanoveny doporučením ŠPZ. V ostatních předmětech probíhá hodnocení standardním způsobem;
- h. v případě, kdy žák (doposud) neobdržel doporučení ze ŠPZ, může škola udělit podpůrná opatření 1.stupně a vypracovat tzv. plán pedagogické podpory (dále jen "PLPP"). Zákonní zástupci žáka jsou v tomto případě vyzváni k účasti při tvorbě PLPP;
- i. žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem v tělesné výchově se klasifikuje s přihlédnutím k druhu a stupni potíží i k jeho celkovému zdravotnímu stavu;
- j. IVP i PLPP se vyhodnocují v pravidelných intervalech. Výsledky vyhodnocení slouží k lepšímu porozumění míry efektivity podpůrných opatření a stanovení dalších kroků v podpoře těchto žáků:
  - a. PLPP – jedenkrát za 3 měsíce
  - b. IVP – jedenkrát ročně.

## 7.12 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- a. 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;
- b. 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;
- c. komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného vyučovacího předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad;
- d. jmenovaná komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a. předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného vyučovacího předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy;
  - b. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného vyučovacího předmětu;
  - c. přisedící, kterým je vyučující daného vyučovacího předmětu nebo stejné vzdělávací oblasti
- e. výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a nelze jej opětovně napadnout novou žádostí o přezkoušení;
- f. výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel prokazatelným způsobem sdělí výsledek hodnocení žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení;
- g. konkrétní rozsah a obsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem;
- h. vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Žák (zákonný zástupce) má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení (§ 52 odst. 4 a § 69 odst. 9 školského zákona), a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.

## 8. Podmínky ukládání výchovných opatření

### **Pochvaly**

- a. ředitel školy má možnost udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění, a to buď na základě vlastního rozhodnutí, nebo na doporučení jiné osoby či instituce. Ocenění může být poskytnuto za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, statečný či záslužný čin nebo za dlouhodobé a úspěšné plnění školních povinností;
- b. třídní učitel může rovněž udělit pochvalu nebo ocenění žákovi na základě svého uvážení či doporučení ostatních vyučujících. Toto ocenění se vztahuje zejména na výrazné projevy školní iniciativy či dlouhodobě úspěšnou práci žáka.

### **Napomenutí a důtky**

- a. při porušení povinností vyplývajících ze školního řádu může být žákovi uloženo výchovné opatření podle závažnosti přestupku:
  - napomenutí třídního učitele
  - důtka třídního učitele
  - důtka ředitele školy
  - alternativní opatření zaměřená na nápravu vzniklé škody
- b. napomenutí a důtku třídního učitele uděluje třídní učitel dle vlastního uvážení. Tyto opatření mohou být rovněž projednány na pedagogické radě. Při jejich uplatnění se zohledňují individuální možnosti žáka a jeho rodinné podmínky. O udělení důtky třídního učitele je ředitel školy informován bez prodlení.
- c. důtku ředitele školy lze většinou uložit po projednání v pedagogické radě. Ve výjimečných případech, kdy je nutné okamžité opatření, může být udělena i bez projednání rady.

### **Další informace k výchovným opatřením**

- a. ředitel školy nebo třídní učitel vždy neprodleně informuje žáka a jeho zákonného zástupce o udělení pochvaly, ocenění nebo uložení napomenutí či důtky, včetně důvodů tohoto opatření;
- b. každé udělení pochvaly či ocenění a uložené výchovné opatření se zaznamenává do školní dokumentace (školní matriky). Pochvaly a ocenění z důvodů uvedených výše se také uvádějí na vysvědčení za příslušné pololetí;
- c. za jeden přestupek se žákovi ukládá pouze jedno opatření k posílení kázně;
- d. alternativní výchovné opatření může být uloženo třídním učitelem se souhlasem pedagogické rady a po projednání se žákem a jeho zákonnými zástupci. Cílem těchto opatření je napravit chybu, uvědomit žákovi její následky a posílit žádoucí chování. Pokud žák alternativní opatření nesplní, může být následně uloženo napomenutí nebo důtka.

## 9. Závěrečná ustanovení

Pro úplnost a praktickou použitelnost školního řádu jsou v některých odstavcích použity doslovné citace zákonů a vyhlášek a za nimi jsou uvedeny odkazy na příslušnou část zákona či vyhlášky.

Školní řád je závazný pro žáky školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Administrace školy informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědný ředitel školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (recepce školy) a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy ([www.olomouc.maplebear.cz](http://www.olomouc.maplebear.cz)) a v kanceláři školy.

Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni zaměstnanci školy, žáci i jejich zákonní zástupci informováni.