

Základní škola a mateřská škola Ivančice - Řeznovice, okres Brno - venkov se sídlem Řeznovice 88, 664 91 Ivančice			
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	<b>109/2025</b>	<b>A.1. A10</b>
Vypracoval:	Mgr. Karla Černá, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Karla Černá, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	15. 9. 2025		
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 10. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 10. 2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

## Obecná ustanovení

Při nabytí platnosti a účinnosti této směrnice pozbývá platnosti:

Školní řád č.j. 95/2017 z 1. 9. 2017

Organizační řád školy - příloha 3 z 1. 9. 2016 a příloha 4 z 1. 9. 2020

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

**Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

## Školní žákovský řád

### I. Práva a povinnosti žáků

#### 1) Jsme rádi, že jsi žákem ZŠ Řeznovice.

K docházce na Základní školu Řeznovice 88, 664 91 Ivančice ses se svými rodiči rozhodl svobodně, s vědomím práva vybrat si školu, kde chce získat základní vzdělání. Z toho plyne, že jsi se svobodně rozhodl, že budeš plnit povinnosti a využívat podmínek pro práci ve škole.

## 2) Jsi osobností.

Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností, a stejně tak respektuj i ty své spolužáky a ostatní dospělé ve škole. Chceme, aby mezi tebou, spolužáky a dospělými byl partnerský vztah podložený vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Jednej s úctou a respektem k sobě, spolužákům i dospělým.

## 3) Aktivně se zúčastňuj školní práce.

Vzdělání v naší škole dosáhneš aktivním zapojením do výuky, samostatným přemýšlením a vlastní snahou. Nejsi pasivním polykačem informací a dat, ale aktivním spoluhráčem ve vyučování. Nezapomeň, že na školních akcích reprezentuješ svoji školu i v době mimo pravidelné vyučování. V průběhu školního dne, na školních akcích a ve svém volném čase se však zdrž všeho, čím bys poškodil dobré jméno školy.

## 4) Využívej vybavení školy.

Máš právo využívat veškeré místnosti určené k výuce a vybavení školy. Vše můžeš využívat s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození půjčené a tebou využívané školní pomůcky. Řiď se řádem jednotlivých prostor.

## 5) Dodržuj školní pravidla.

Ve škole i na školních akcích na veřejnosti se chovej tak, abys svým jednáním nepoškodil jméno své i jméno školy. Všichni usilujeme o dodržování základních společenských pravidel. Dodržuj je i ty:

Vstoupil jsi – pozdrav.

Odcházíš - rozluč se.

Chceš-li - řekni prosím.

Dostaneš-li - řekni děkuji.

Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

Nikomu neubližuj - nedělej druhým to, co nechceš, aby oni dělali tobě. Respektuj, že každému z nás vadí něco jiného.

Važ si sám sebe i druhých – neomezuj svým chováním ostatní!

Nenič - každou věc, která Ti posloužila, mohou využít i druzí.

Netrap se – pokud si s něčím nevíš rady, obrať se na dospělého, ke kterému máš důvěru.

Mluv pravdu - lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.

Neboj se překonávat překážky, i neúspěch Tě posílí a můžeš se z něj naučit něco nového. Uvědom si, že nejen chování, ale i tvá řeč dotváří prostředí, ve kterém všichni žijeme, tudíž se vyvaruj používání nevhodných slov ve své řeči.

## 6) Chraň svoji školu i své věci.

Společně s pracovníky školy udržuj pořádek a čistotu ve škole, v budově školy se přezouvej do vhodné obuvi, zacházej opatrně s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami. Poškodíš-li svévolně majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí tvoji rodiče nápravu – uvedení do původního stavu. Bezdůvodně nenos do školy peníze a cenné předměty! Pokud potřebuješ uložit bezpečně cenné věci (mobilní telefony, velké peněžní částky...) oslov svého třídního učitele. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí, jsi sám zodpovědný za případnou ztrátu nebo poškození. Ztráty nebo poškození věcí neprodleně ohlas učiteli.

## 7) Jsi svobodný žák, který se rozhoduje o tom, jak bude trávit čas určený k odpočinku.

Ve volném čase máš právo ve škole na aktivní odpočinek, relaxaci, hru i na svobodnou účast na akcích školy a kroužcích.

### **8) Škola je tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat.**

Choď do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastni se činností, které ředitel školy vyhlásí jako povinné. Docházka do zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Přicházej do školy nejpozději 15 minut před zahájením vyučování. Pozdní příchody bez řádné omluvy budou předmětem dalšího jednání podle Školního řádu. Pozdní příchody eviduje třídní učitel, vyvodí z nich důsledky a učiní nápravná a preventivní opatření.

Pokud přijdeš do školy dřív, čas můžeš trávit v prostorách mateřské školy nebo ve školní družině do příchodu učitele ZŠ.

Oděvy a obuv si odlož ve své šatní skříňce. Na schodišti choď zásadně vpravo, po všech prostorách školy se pohybuj ohleduplně a bezpečně. Odchod a příchod na mimoškolní akce organizuje pověřená osoba. Škola je během dopoledního provozu uzamčena. Budova se otevírá a uzavírá dle provozního řádu. Ve škole se přezouvej do hygienicky vhodné obuvi a do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi.

### **9) Ve škole a na školních akcích za tebe zodpovídáme. Pomoz nám.**

V době vyučování, činnosti školní družiny a kroužků i při akcích mimo areál školy můžeš odejít jen se souhlasem pedagogického pracovníka - neopouštěj svévolně školní budovu, třídu, ani jinou školní akci. Zodpovídáme za tebe i o přestávkách! Přestávky využij ke klidnému přecházení do učeben, k hygieně, k relaxaci. Při přecházení do místa jiných akcí mimo budovu školy se řiď pravidly silničního provozu, pravidly pro cestování v dopravních prostředcích a pokyny doprovázejících osob.

### **10) I vyučování má svá pravidla.**

Vyučování v celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Vyučovací jednotka je určena rozvrhem hodin. Její začátek a ukončení určuje učitel, přičemž musí dbát na hygienické potřeby žáků a právo žáků na relaxaci. Před začátkem hodiny buď na určeném místě a měj připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování, nebo jsi nebyl přítomen v minulé hodině, omluv se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování zachovávej klid, aktivně se účastni práce v hodině a udržuj své pracovní místo v pořádku a čistotě. Po skončení vyučování ve třídě máš se spolužáky povinnost uklidit místnost, ve které jste se učili. Pravidelně nos do školy knížku „Hodnocení a sebehodnocení žáka“ a starej se o ni, je to tvůj školní dokument.

### **11) Školní jídelna je tu nejen pro tebe.**

Máš právo na polední přestávku, při které se můžeš stravovat ve školní jídelně. Právo vstupu do školní jídelny a stravování se v ní má ten, kdo má podepsanou přihlášku ke stravování. Na oběd odchází v doprovodu pověřené dospělé osoby (učitele, vychovatele, asistenta). Ve školní jídelně se řiď pokyny dospělých, řádem školní výdejny a dodržuj pravidla stolování.

### **12) Nezapomeň dát o sobě vědět.**

Pokud budeš svoji nepřítomnost znát předem, požádají o tvé uvolnění z vyučování rodiče. Povolení jednodenní až dvoudenní absence uděluje třídní učitel, o povolení delší absence je nutné žádat ředitele školy písemně a žák je povinen si zameškané učivo doplnit. Uvolnění z jednotlivých hodin v průběhu vyučování umožní třídní učitelé na písemnou žádost rodičů, kteří tím přebírají za uvolněného žáka zodpovědnost. Ze školní budovy odchází se souhlasem třídního učitele nebo jeho zastupujícího třídního učitele.

Tvou nepřítomnost ohlašují rodiče co nejdříve, nejlépe do 24 hodin, nejpozději do 48 hodin od začátku absence a po ukončení tě písemně omlouvají v informačním systému Edookit. Třídní učitel má právo vyžádat si od tvých zákonných zástupců doložení tvé nepřítomnosti.

### **13) Dbej o bezpečnost a předcházej úrazům. STOP návykovým látkám.**

Šetři zařízení školy a neprodleně nahlas zaměstnancům školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci. Bez svolení učitele nemanipuluj se žaluziemi oken, elektroinstalací, elektrickými přístroji, s audiovizuální technikou a dalšími pomůckami ve třídě a učebnách, neotvírej okna. Před akcemi mimo školu budeš poučen o bezpečnosti a hygieně. Při pobytu ve škole se chovej tak, abys neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků, či jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu ihned ohlas zaměstnancům školy. Do školy nesmíš přinášet, propagovat, nabízet či zde užívat návykové látky, a to jak v areálu školy, tak i mimo něj na školních akcích. Ve škole vytváříme takové podmínky, aby byla zajištěna tvá bezpečnost a chránili jsme tvé zdraví. Také tě chráníme i před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Pomoz nám.

### **14) O přestávkách aktivně odpočívej.**

Počítač je povoleno ve škole používat pouze pro výuku. Svůj mobilní telefon a ostatní soukromá elektronická zařízení měj jak při vyučovací hodině, o přestávkách, ve školní družině i na akcích školy vypnutý nebo v tichém režimu, aby nerušil ostatní a uschovaný v tašce nebo v uzamčené skříňce. Přestávka slouží k tvému odpočinku, svačině, hygieně, ale i komunikaci se spolužáky. Mobil můžeš použít pouze po dohodě s pedagogickým pracovníkem školy.

### **15) Hodnocení tvých výsledků vzdělávání se řídí samostatnou normou.**

Hodnocení tvých výsledků vzdělávání se řídí Klasifikačním řádem školy v souladu se Školním vzdělávacím programem. Máš právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání i na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

### **16) Dodržuj školní řád**

Vážné porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření, svolání schůzky s rodiči žáka a případně zahájení jednání o tvé další školní docházce s rodiči nebo s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

Pamatuj, že ne všechno, co ve škole smíš a nesmíš je uvedeno v tomto školním řádu. Jsi povinen dodržovat zákonná nařízení obecně platná v ČR (např. zákaz kouření, nahrávání kohokoliv bez jeho souhlasu,...).

## **II. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka (dále rodiče)**

### **1) Vážíme si toho, že jste si zvolili naši školu**

Vážíme si toho, že jste se rozhodli pro naši školu. Naším cílem je, aby se vaše dítě učilo nejen učivu, ale i životním dovednostem. Pokud budeme společně hledat cesty, jak rozvíjet vaše dítě, usnadníme mu tak společně proces učení i jeho začlenění mezi ostatní žáky školy. Pokud budete mít otázky ohledně učiva a procesů, které ve škole probíhají, ptejte se třídních učitelů.

Povedete-li své děti, aby respektovaly školní řád, usnadní to komunikaci mezi rodinou a školou.

Podpoříte tím dobrou atmosféru ve škole i procesy učení. Dbejte na přípravu svých dětí do školy.

Povídejte si s nimi o jejich školní práci – oceňujte úspěchy a podpořte je při neúspěchu. Pravidelně kontrolujte informační systém Edookit a knížku „Hodnocení a sebehodnocení žáka“.

## **2) Máte právo se zúčastnit vyučování a školních akcí.**

Uvědomujeme si, že se svým dítětem rádi sdílíte zajímavé okamžiky jeho života. Nabízíme vám možnost účastnit se vyučování svého dítěte i akcí školy. Pokud této možnosti chcete využít, kontaktujte třídního učitele. Jsme rádi, když společně s námi vytváříte klima školy i její obraz v očích veřejnosti.

## **3) Máte právo být seznámeni s hodnocením svého dítěte a na informace o svém dítěti.**

Máte právo být seznámeni se slovním hodnocením i klasifikací svého dítěte. Pravidelně jsou svolávány konzultace (schůzka učitele, rodiče a žáka). Je to příležitost nejen k hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáka, ale i k plánování, jak pomoci vašemu dítěti. Na požádání učitele či ředitele se dostavte do školy.

Kromě konzultací máte možnost informovat se o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících po předchozí dohodě. Vzájemný vztah a důvěra jsou pro nás důležité. Jsme připraveni komunikovat o situacích, se kterými si vy nebo vaše dítě nevíte rady. Můžeme se však zabývat jen tím, o čem víme, a společně hledat nejlepší řešení.

## **4) Odpovídáte za školní docházku svých dětí.**

Zajistěte, aby vaše dítě přicházelo do školy na vyučování a školní akce včas, vhodně oblečeno, správně vybaveno a připraveno. Nesmí přijít do školy infikováno, nemocné a pod vlivem návykových látek. Sledujte sdělení v informačním systému Edookit.

## **5) Dodržujte pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích. Škola má oznamovací povinnost - chráníme děti.**

**(Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou mj. povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.)**

Bližší informace v části Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole. Prevence záškoláctví.

## **6) Máte právo na informace**

Aktuální informace o dění ve škole získáte v systému Edookit a na [www.zsreznovice.cz](http://www.zsreznovice.cz).

## **7) Máte právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání vašeho dítěte.**

Žáci školy i vy máte právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Škola, zákonní zástupci i žáci mají povinnost dodržovat opatření, která vyplývají z Individuálního vzdělávacího programu nebo z vyšetření poradenského zařízení.

## **8) Máte povinnost předat informace**

Jste povinni informovat školu o změnách – např. změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Informujte pedagogy o pedagogicko-psychologickém vyšetření svého dítěte, pokud požadujete, aby na toto vyšetření byl brán zřetel.

## **9) Při škole pracuje školská rada**

Při škole pracuje školská rada tvořená zástupcem rodičů, pedagogů a zřizovatele školy města Ivančice. Školská rada se řídí svým jednacím řádem.

### 10) Můžete podporovat svoji školu.

Například podporou toho, co se ve škole dělá. Přivítáme, když budete nápomocní radou a odbornými znalostmi, nabídnete škole náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu (exkurze, návštěvy, výlety a podobně). Můžete škole věnovat věcný nebo finanční dar. Děkujeme Vám.

### III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

1. Dodržovat partnerský vztah k žákům a jejich rodičům, respektovat Úmluvu o právech dítěte.
2. Vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole.
3. Dbát a dodržovat zásady bezpečnosti práce, požární a civilní ochrany. Před akcemi vyžadujícími poučení žáků vždy toto prokazatelným způsobem provést a zapsat do systému Edookit.
4. Při hodnocení a klasifikaci žáků se řídit vnitřní normou.
5. Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a informacích.
6. Vyjádřit své názory k dění ve škole.
7. Volit a být voleni do školské rady.
8. Na objektivní hodnocení své práce.
9. Poskytovat zákonným zástupcům žáků potřebné informace.

Ostatní předpisy jsou zapracovány v zákonech, vyhláškách a směrnicích školy.

### IV. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole. Prevence záškoláctví.

1. Neúčast žáků ve vyučování významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by měl zákonný zástupce posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti ve škole.
2. Žák je povinen si vždy a včas doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole. Učivo najde v informačním systému Edookit.
3. 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 Edookit.
4. Zákonný zástupce žáka je povinen písemně doložit důvody absence ve vyučování, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
5. Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky dané rozvrhem hodin zákonný zástupce předkládá omluvenku zaslanou třídnímu učiteli prostřednictvím systému Edookit. Žáka si vyzvedne zákonný zástupce od učitele, asistenta učitele nebo vychovatele. Žák, kterého zákonný zástupce omluví předem písemně, může opustit školu bez doprovodu sám.
6. Uvolnění žáka na 1 až 3 dny povoluje třídní učitel. O uvolnění žáka ze školní docházky delším jak 3 dny rozhoduje ředitel školy.

## prevence záškoláctví

1. K vymezení pojmů dle MŠMT:

**Záškoláctvím** se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka ve škole, a to i opakovaná, která je způsobena úmyslně žákem nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu.

**Záškoláctví pravé** - žák do školy nedorazí, ačkoli rodiče si myslí, že do školy šel a účastnil se vyučování.

**Záškoláctví skryté** - žák do školy nedorazí, a to s vědomím rodičů. Tento jev může mít více příčin, od odmítavého postoje rodičů ke vzdělání či ke škole, přes neschopnost rodiče prosadit vůči dítěti svou vůli...Vzhledem k tomu, že v těchto případech rodiče žákovu nepřítomnost omlouvají, vyžaduje odhalování tohoto jevu zvýšenou pozornost ze strany pedagogických pracovníků, které není možné omezit pouze na přijetí omluvenky.

**Pozdní příchod** - žák nedorazí do školy včas dle Školního řádu.

2. **Způsob omlouvání nepřítomnosti:**

### **Absence neočekávaná:**

Ohlaste nepřítomnost dítěte v informačním systému Edookit neprodleně, nejlépe do 24 hodin třídnímu učiteli. Škola musí být informována o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději třetí kalendářní den. Pozdější dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřijatelné. Po ukončení nepřítomnosti omluvte žáka písemně v systému Edookit.

### **Absence z důvodu, které jsou předem známé:**

Pokud potřebujete dítě uvolnit v průběhu vyučování, napište žádost do systému Edookit třídnímu učiteli. Tím přebíráte zodpovědnost za své dítě ve chvíli, kdy opustí školu.

**Krátkodobá absence (1-3 dny)** – požádejte předem písemnou formou třídního učitele, který o povolení nepřítomnosti rozhodne.

**Dlouhodobá absence** – předem požádejte písemnou formou ředitele školy. Během školního roku povolí ředitel školy maximálně jednu dlouhodobou nepřítomnost mimo termín výjezdních akcí školy.

Návštěva lékaře není důvodem pro celodenní nepřítomnost žáka.

3. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné (častá nepřítomnost žáka nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky), jako přílohu k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení.
4. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
5. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje.
6. V případě **omluvené absence vyšší než 100 hodin za pololetí** svolá třídní učitel schůzku s rodiči žáka a společně se budou domlouvat na dalším postupu ohledně zameškaného učiva žáka. Z této schůzky bude sepsán zápis o dalším postupu.

7. Neomluvenou absenci do součtu 5 vyučovacích hodin za pololetí řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.
8. Při počtu více jak 5 neomluvených hodin svolá ředitel školy výchovnou komisi (ředitel školy, výchovný poradce, metodik prevence, třídní učitel). Na tuto výchovnou komisi jsou pozváni zákonní zástupci žáka.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

## V. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školní budovu zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i jiná pověřená osoba.
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 Edookitu.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro pořádání mimoškolních akcí platí Školní řád. 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. 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.
7. 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, ...).

## VI. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob

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 adresované vedení školy by měly být vždy konkrétní. Na anonymní stížnosti nemusí být brán zřetel.
3. Pokud není zákonný zástupce žáka 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 dotýčný pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

## VII. Organizace školního dne

1. Školní družina začíná v 7:00 hodin, postupně do ní přicházejí žáci.
2. Žáci do školy přicházejí nejpozději v 7:45 hodin, aby měli dostatek času na přípravu na vyučování. Výjimku mají žáci, kterým přijíždí autobus později.
3. Do tříd odcházejí žáci v 7:45 a zodpovědnost za ně přebírají od vychovatelů ŠD třídní učitelé nebo učitelé, kteří vyučují první vyučovací hodinu ve třídě.
4. Výuka probíhá většinou v dvouhodinových blocích. Vyučující respektují potřeby žáků.
5. Hlavní přestávka trvá 30 minut.
6. Na chodbách a na zahradě se žáci řídí pokyny určenými dohledem, který dbá na pořádek a bezpečí žáků.
7. Učitelé společně s žáky zodpovídají za pořádek ve třídách. Žák je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil.
8. Po skončení vyučování každý žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není stanoveno jinak.
9. Po skončení vyučování učitelé předávají žáky vychovatelům školní družiny.

## VIII. Ztráty a nálezy

1. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili do školy větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci se v prostoru tělocvičny 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.
2. Rodiče žáků na začátku školního roku přebírají klíč od šatní skříňky. Žák má možnost si osobní věci uzamknout. Za cenné věci (např. mobily) ponechané volně nebo v aktovce bez dozoru škola nezodpovídá.

3. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli nebo vychovateli.

## IX. Distanční vzdělávání

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, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.

V Ivančicích dne 16. 9. 2025



Mgr. Karla Černá, ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola Ivančice - Řeznovice, okres Brno - venkov

se sídlem Řeznovice 88, 664 91 Ivančice

## **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ**

chování a výsledků vzdělávání

(klasifikační řád)

Příloha č. 1 Školního řádu č.j. 109/2025

### 1. Obecná ustanovení

**Při nabytí platnosti a účinnosti této směrnice pozbývá platnosti:**

**Klasifikační řád školy ze dne 15. 8. 2018 včetně všech příloh**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění 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 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 ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu ke vzdělávání a v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také 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 daných cílů, nikoli intuitivně.
- c) Hodnocení je **systematické** – vychází z plánování a vyhodnocování cílů na základě známých kritérií.

- 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.

### **Nástroje, které používáme při hodnocení**

**Měsíční cíle** – ucelený přehled cílů za hodnotící období.

Knížka „**Hodnocení a sebehodnocení žáka**“ – slouží hlavně k sebehodnocení žáků.

**Záznam z „Konzultací“** – schůzka učitel-rodíč-žák

**Ebookit** – informační systém školy slouží hlavně k hodnocení žáka učitelem

### **3. Obecné zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání**

**Sebehodnocení** lze charakterizovat:

- 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 sebezpojetí
- c) V psychologii jako metodologický postu, jenž umožňuje zjistit, jak daný jedinec chápe sebe sama, své poznávání a prožívání světa.

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

- a) Formulace a stanovení cílů učení musí být konkrétní, srozumitelné, jednoznačné a dosažitelné.
- b) Kritéria (sebe)hodnocení výkonu musí jasně a konkrétně vyjadřovat, co lze nazvat „kvalitní prací“.
- c) Při sebehodnocení je zásadní podmínkou bezpečné prostředí, aby žák mohl přijmout fakt, že vyhodnocuje svou vzdálenost od stanoveného cíle v různých etapách učení (na počátku, v průběhu procesu i při uzavírání učiva).
- d) Sebehodnocení upřesňuje, co již žák zvládl a na jaké další kroky v učení se má zaměřit, jak má postupovat, aby jeho následující výkon byl lepší.

- e) Sebehodnocení žáka probíhá pravidelně, smysluplně, systematicky a s podporou učitele.
- f) Sebehodnocení žáka je součástí vysvědčení – k tomuto účelu slouží poslední strana vysvědčení.

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

- a) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas a prokazatelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka.
- b) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- c) Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno:
- Chování na škále a slovně
  - V teoretických předmětech na škále, slovně a ve 4. a 5. ročníku doplněno klasifikací
  - Ve výchovných předmětech slovně
- d) 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.
- e) Pokud je ve třídě školy vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žák nadaný (dle vyhlášky č.27/2016, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných) vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- f) 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.
- g) Do vyššího ročníku postoupí žák, 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. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- h) **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.
- i) **Nejde-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.

j) 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.

k) 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.

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

m) 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.

n) 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.

o) Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

p) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

q) 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.

r) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

s) **Žák, který zamešká více jak 30 % vyučovacích hodin** v rámci jednotlivých předmětů 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

- a) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- 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,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu
- c) 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.
- d) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- e) 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.
- f) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

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

- a) 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,
  - 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,
- b) 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.

c) 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.

d) 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. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

a) 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. B

b) 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.

c) 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.

d) Učitel každé hodnocení žákovi zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.

e) Učitel si vede evidenci o každém hodnocení tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka.

f) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.

g) Zákonné zástupce žáka informují o výsledcích vzdělávání a chování žáka třídní učitel na konzultaci, případně když o to zákonní zástupci žáka požádají.

h) Informace jsou zákonnému zástupci žáka předávány převážně prostřednictvím školního informačního systému - Edookit a při osobním jednání na konzultacích. Zákonnému zástupci žáka, který se nemohl dostavit do školy v domluveném termínu, budou informace předány prostřednictvím systému Edookit.

i) Údaje o výsledcích vzdělávání a chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

j) V případě mimořádného zhoršení hodnocení u žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

k) Výchovný poradce 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.

l) Podklady pro hodnocení tvoří především:

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

## 7. Hodnocení žáka na vysvědčení

**Pro hodnocení žáků na vysvědčení využíváme výstupů projektu Vysvědčení JINAK** (<https://vysvedcenijinak.ped.muni.cz/>), na kterém se naše škola podílela. 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 ZV 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 úrovni 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 stupnice. Informace o výsledcích žáka jsou pak doplněny o verbalizovaná sdělení.

### A/ Hodnocení chování na vysvědčení

Chování je hodnoceno na škále a slovním komentářem.

**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.

Hlavním východiskem pro hodnocení chování je:

1. základní cíl RVP ZV, 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 ZV 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.

Chování žáka/žákyně je hodnoceno na stupnici:

- **Velmi zřídka** — *Zatím potřebuje soustavné vedení.*
- ■ **Občas** — *S pobídkou nebo povzbuzením v běžných nebo jednoduchých situacích.*
- ■ ■ **Často** — *Patrné v běžných situacích*
- ■ ■ ■ **Téměř vždy** — *Samostatně a v různých situacích a kontextech.*

Kritéria a indikátory pro hodnocení chování žáka jsou v Metodice Vysvědčení JINAK na <https://vysvedceniijinak.ped.muni.cz/>

### B/ Hodnocení v teoretických předmětech na vysvědčení

Teoretické předměty jsou hodnoceny na škále a slovním komentářem, ve 4. a 5. ročníku i klasifikací.

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 formou očekávaného výstupu, který se vztahuje k žákovi (např. vysvětlí pojmy, fakta, definice a zákonitosti).

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 pomoc.
- **T — Téměř osvojeno** — Výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou pomocí.
- **Ú — Úplně osvojeno** — Výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.

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

Výchovy jsou hodnoceny slovně.

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 projevu pozitivních citů v chování, jednání a v prožívání životních situací, hodnotíme je "pouze" slovním vyjádřením učitele.

### **Žák je v 1., 2. a 3. ročníku hodnocen stupněm**

- a) **Prospěl(a)** - pokud žák naplnil ve stanovené míře očekávané výstupy v předmětech, ve kterých je žák vyučován v daném ročníku.
- b) **Neprospěl(a)** - pokud žák nenaplnil očekávané výstupy v některém z vyučovaných předmětů v daném ročníku.

- c) Nehodnocen(a) - není-li žáka na konci prvního pololetí možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

#### **Žák je ve 4. a 5. ročníku hodnocen stupněm**

- a) "prospěl s vyznamenáním", není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré;
- b) "prospěl", není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný"
- c) "neprospěl", je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný".
- d) Nehodnocen(a) - není-li žáka na konci prvního pololetí možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

#### **8. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace**

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

#### **9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Hodnocení vyjadřující pozitivní stránky výkonu, objasnění podstaty případného neúspěchu a návod, jak mezery a nedostatky překonávat.
- f) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonným zástupcem.
- g) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

## 10. Hodnocení žáků nadaných

- a) 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.
- b) 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 žáka na konci druhého pololetí příslušného školního roku nelze hodnotit, a to ani v náhradním termínu.

V Ivančicích dne 16. 9. 2025



Mgr. Karla Černá, ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola Ivančice - Řeznovice, okres Brno - venkov

se sídlem Řeznovice 88, 664 91 Ivančice

## KRIZOVÝ PLÁN

Příloha č. 2 Školního řádu č.j. 109/2025

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

**Krizový štáb:** Karla Černá (ředitelka školy)  
Jana Dvořáková (zástupkyně ředitelky školy)  
Jana Aboulaiche (výchovný poradce)  
Martina Grycová (školní metodik prevence)  
Jaromír Šic (zdravotník)

**Učitel přítomný krizové situaci zajistí přivolání:**

1. Ředitele 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

**Kontakty:**

Zákonní zástupci: telefonní číslo v třídní knize Edookitu

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 Ivančicích, dne 16. 9. 2025

Mgr. Karla Černá, ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola Ivančice - Řeznovice, okres Brno - venkov

se sídlem Řeznovice 88, 664 91 Ivančice

### TABULKA PRO VZÁJEMNÝ PŘEVOD KLASIFIKACE NA SLOVNÍ HODNOCENÍ

Příloha č. 3 Školního řádu č.j. 109/2025

Podle následující tabulky učitelé vyhodnotí výstupy i průběh vzdělávání žáka a převedou slovní hodnocení v případě potřeby na klasifikaci.

<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:</b>	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení:</b>	
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
<b>Úroveň vyjadřování:</b>	
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
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští:</b>	
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
<b>Pile 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 stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné