

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

**JEDLIČKŮV ÚSTAV A MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA A STŘEDNÍ ŠKOLA
V PEVNOSTI 13/4, VYŠEHRAD, 12800 PRAHA 2**

Spisový znak	A. 1.
Skartační znak	A (10 let po skončení platnosti)
Revize předpisu	2 roky
Odborný gestor	Zástupce ředitele pro ZŠ
Vypracoval	Mgr. Hana Doubková
Platnost od	28. 8. 2025
Účinnost od	1. 9. 2025
Schválil	Mgr. Petr Hrubý, ředitel JÚŠ
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád vychází z platných právních norem, zejména ze zákona č. 561/2024 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen Školský zákon), z Listiny základních práv a svobod, vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) aj. Řád školy platí ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy i v celém venkovním areálu JÚŠ. Platný je při vyučovacím procesu i na všech akcích pořádaných školou (výlety, exkurze, škola v přírodě, kulturní a vzdělávací akce, jakož i na akcích, kterých se škola účastní).

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1.1 Žáci mají právo

- na vzdělání a na účast ve výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu a podle rozvrhu hodin na příslušné období
- na vzdělání, jehož formy, obsah i metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření podmínek, jež toto vzdělání umožňují, na poradenskou pomoc školy či poradenského zařízení
- na hodnocení výsledků vzdělávání, v němž bude přihlédnuto k povaze postižení či znevýhodnění žáků
- využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, k němuž byly určeny
- na ochranu zdraví
- na ochranu svých práv, osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, ponižujícího nebo nedbalého zacházení
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, před fyzickým či psychickým násilím a před kontaktem s návykovými a psychotropními látkami. Mají právo využít preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech
- na svobodu projevu, na vyjádření vlastního názoru, vhodným způsobem a v souladu se zásadami slušného chování se vyjadřovat ve věcech, které se jich dotýkají
- na poskytnutí pomoci v případě, že se octnou v nesnázích nebo mají nějaké problémy
- na vyžádání pomoci u vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti, v případě delší nepřítomnosti ve škole mohou žáci využít konzultační hodiny učitelů
- na individuální péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoli druhu onemocnění, v případě mimořádných schopností a talentu)
- na informace a poradenskou službu v oblasti odborné přípravy na povolání
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování
- vytvářet si své samosprávné orgány a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy
- na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj
- na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich rozvoj
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- v případě, že jsou zletilí, volit a být voleni do školské rady

Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, sociální původ, majetek jich samých nebo jejich rodiny.

1.2 Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, a to i v případě zletilosti žáka, pokud vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost. K získávání informací mohou využívat informační systém Bakaláři, třídní schůzky nebo setkávání s rodiči, konzultační hodiny nebo individuální schůzku, kterou si domluví s pedagogickým pracovníkem. Konzultace s vyučujícím může probíhat osobně, telefonicky nebo prostřednictvím video schůzky
- volit a být voleni do školské rady, zúčastnit se jednání Rady rodičů
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- být neprodleně informováni v případě rizikového chování, závažnějších zdravotních problémů či úrazu žáka
- vznášet připomínky a podněty k práci škol u vedení škol, u ředitele JÚŠ, u Školské rady a u Rady rodičů

1.3 Žáci jsou povinni

- žáci a zákonní zástupci žáků jsou povinni respektovat novelu zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění, zejména §22 a §31
- docházet do školy a řádně se vzdělávat podle stanoveného rozvrhu hodin, rovněž jsou povinni docházet na nepovinné předměty, na něž se přihlásili
- přizpůsobit se aktuálním změnám v rozvrhu a účastnit se vyučování v době stanovené tímto rozvrhem
- přicházet do školy nejpozději deset minut před zahájením vyučování, pět minut před zahájením vyučování být na svém místě a připravovat se na vyučování (s výjimkou případů vymezených doporučením ŠPZ nebo praktického či odborného lékaře. V těchto případech postupuje vyučující po dohodě s třídním učitelem, který situaci žáka konzultuje s vedením školy).
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců školy. Každému žákovi je určen tým nejbližších odborných pracovníků. Tým tvoří třídní učitel, asistent pedagoga, vychovatel, fyzioterapeut, ergoterapeut a podle potřeby další odborníci. Tito pracovníci řeší vzdělávací a rehabilitační postupy, cvičení a terapie. Ostatní provozní zaměstnanci pomáhají zajišťovat bezpečnost, ochranu zdraví a dobré podmínky pro práci
- chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy a dodržovat další požadavky na BOZP stanovené v Zákoně o ochraně veřejného zdraví. V případě úrazu jsou povinni přivolat pomoc dospělé osoby, podle svých schopností poskytnout první pomoc. Úraz vždy oznámí učiteli, asistentovi pedagoga, vychovateli nebo jinému zaměstnanci JÚŠ, který úraz nechá zapsat do Knihy úrazů u hospodářky ZŠ a SŠ JÚŠ, případně na ambulanci či výchově
- žák se ve škole chová slušně, ohleduplně a s respektem k sobě, dospělým i spolužákům. Ve výuce i mimo ní nepoužívá vulgarismy, nadávky, sexuální narážky, nikoho neponižuje, tělesně ani psychicky nešikanuje, nepodněcuje rasovou nenávist a xenofobii. Žák se chová tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Žák respektuje a plní pokyny zaměstnanců, dodržuje řád školy a učeben školy
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole a na školních akcích mimo budovu školy

- chodit do školy v přiměřeném oblečení, v rámci svých možností se přezouvat, svrchní ošacení odkládat v šatně, proti zcizení či záměně je možno ošacení a obuv chránit uzamčením do šatní skříňky
- chránit majetek svůj, svých spolužáků a majetek školy. Zcizení majetku je považováno ze zákona za trestný čin nebo přestupek (podle výše škody, která byla způsobena), pachatel z řad žáků může být potrestán výchovným opatřením, na pachateli může být vymáhána náhrada škody. Svévolné poškozování majetku školy je zakázáno. Žák je povinen veškerý poničený majetek nahlásit správci učebny nebo vyučujícímu, s majetkem zacházet šetrně, aby na majetku nevznikaly škody. Při svévolném poškození nebo zničení školního majetku je žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit způsobené škody
- v každé učebně včetně tělocvičny a bazénu, je žák povinen dodržovat řád učebny a zařízení využívat dle pokynů pedagoga
- oznámit pedagogickému pracovníkovi mimořádné opuštění areálu JÚŠ a uvést důvod
- hlásit veškeré poškození či ztrátu inventáře školy pedagogickému pracovníkovi
- šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami
- šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. V případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou nebo uhradí stanovenou částku za její poškození
- nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků. Cenné předměty včetně mobilních telefonů a jiné elektroniky, větší částky peněz, šperky nosí pouze na vlastní riziko. Škola neručí za předměty, které jsou nošeny v rozporu s pokyny učitele a školním řádem. Pokud žáci zjistí ztrátu, nahlásí ji bez prodlení pedagogickému pracovníkovi
- použití mobilního telefonu ve vyučování se řídí pokyny vyučujícího
- pokud nebude během vyučování mobilní telefon využíván, musí být nastaven na tichý provoz nebo vypnut, výjimkou je použití pro přivolání pomoci v nutných případech
- po skončení vyučování uklidit pracovní místo v rámci svých fyzických možností. Vítaná je pomoc spolužákům, kteří tuto činnost nezvládnou
- hlásit odchod k lékaři třídnímu učiteli, případně učiteli, který právě vyučuje
- oznámit vedení školy nepřítomnost učitele pět minut po začátku vyučovací hodiny

1.4 Zákonní zástupci žáka jsou povinni

- zákonní zástupci žáků jsou povinni respektovat novelu zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění, zejména §22 a §31.
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- neprodleně informovat školu o změnách týkajících se adresy, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších údajů nezbytných pro školní matriku
- na vyzvání třídního učitele, výchovné poradkyně nebo vedení školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka (§22 odst. 3 Školského zákona)
- dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování podle podmínek stanovených školním řádem (viz kap. č. 3.8 Nepřítomnost a uvolňování žáků)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání, či jsou důležité pro pobyt ve škole nebo na školních akcích (školy v přírodě, exkurze, výlety apod.).

2 Ochrana osobních údajů

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci poradenského zařízení, o kterých jsou informováni
- žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, sociální sítě, fotografie atd.) je možné pouze na základě souhlasu zákonných zástupců žáka se zpracováním osobních údajů žáka

3 Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Provoz školy – obecná pravidla

- výuka žáků probíhá ve více budovách (Nová budova, Stará budova, Topolka). Za bezpečnost žáků v rámci přesunů mezi budovami během výuky zodpovídá příslušný vyučující. Přesuny žáků na rehabilitace (fyzioterapie, ergoterapie, logopedie, vodoléčba) probíhají ve spolupráci zaměstnanců JÚŠ
- rozvrh hodin obdrží všichni pedagogičtí pracovníci školy – učitelé i asistenti pedagoga – na začátku školního roku, třídní učitelé obdrží rozvrh hodin své třídy. Rozvrh hodin je také vyvěšen před každou kmenovou třídou. Mohou být aktualizovány dle provozních potřeb školy
- před začátkem školního roku se zpracovává plán akcí. Veškeré změny v rozvrhu a neplánované akce v průběhu školního roku (přednášky, projekty, vycházky, výlety, exkurze...) musí být předem s dostatečným předstihem konzultovány a schváleny vedením školy
- škola je v pracovních dnech otevřena v době od 6,00 do 21,00 hod. V době školních prázdnin je škola otevřena od 7,00 do 15,30 hod. Ve dnech pracovního volna je budova školy uzavřena. Výjimky pro vstup do budovy povoluje ředitel školy
- dohled nad žáky, kteří přijdou do školy dříve než v 7,30 hod., je zajištěn pověřeným asistentem pedagoga v malé tělocvičně. Služba u výtahu na NB i SB je zajištěna od 7,30 hod. určenými asistenty pedagoga dle rozpisu a dle instrukcí koordinátora asistentů pedagoga (KAP)
- průběh výuky nelze bez souhlasu vedení školy narušovat
- činnost praktikantů a dobrovolníků koordinuje určená koordinátorka praxí a dobrovolníků, jejich přítomnost ve třídě musí být předem domluvena s vyučujícím, případně s KAP
- suplování za nepřítomného učitele zajišťuje určený pedagog dle denního rozpisu.
- v době vyučování vyučující neodchází z učebny. V případě, že je z výuky odvolán, musí být zajištěn adekvátní dozor
- návštěvy cizích osob v objektu školy se řídí provozním řádem vrátnic, viz bod č. 6
- zákonní zástupci či jiní rodinní příslušníci čekají na své děti na vyhrazených místech a chovají se tak, aby nerušili výuku. Na NB je to prostor s lavičkou za vrátnicí, na SB je to prostor dvora, příp. vstupu do budovy
- v současné době žádné školské předpisy nezakotvují právo zákonného zástupce na přítomnost ve výuce. Pokud se bude jednat o odůvodněný případ, zákonný zástupce může požádat o jednorázový náhled na vyučovací proces pouze po souhlasu učitele, který ve třídě vyučuje, a ředitele JÚŠ. Je třeba plně respektovat, aby vyučovací proces nebyl přítomností dalších osob narušován, především pak s ohledem na ostatní žáky a pedagogy ve třídě

3.2 Vyučování

- vyučování je rozvrženo do vyučovacích hodin. Délka vyučovací hodiny je 45 min. Začátek vyučování je v 8, 00 hodin, konec nejpozději v 16, 25 hodin
- po projednání s vedením školy může vyučující zařadit výuku v blocích, kde nemusí respektovat délku vyučovací hodiny, ale individuální potřeby žáků. Výuka v blocích musí být zapsána v třídní knize
- vstup do školy je umožněn nejméně dvacet minut před vyučováním. Během polední přestávky zajišťují dohled u oběda vychovatelé
- vyučování probíhá prezenčně, případně distančním způsobem. Pravidla pro distanční výuku budou v případě potřeby zveřejněna dodatkem

V době konání přijímacích zkoušek z organizačních důvodů je možné vzdělávat žáky ZŠ online.

Denní rozvrh je časově upraven následovně:

1. vyučovací hodina	8:00 – 8:45
2. vyučovací hodina	8:55 – 9:40
3. vyučovací hodina	10:10 – 10:55
4. vyučovací hodina	11:05 – 11:50
5. vyučovací hodina	12:00 – 12:45
6. vyučovací hodina	12:55 – 13:40
7. vyučovací hodina	13:50 – 14:35
8. vyučovací hodina	14:45 – 15:30
9. vyučovací hodina	15:40 – 16:25

Dohled nad žáky v době přestávek vykonávají učitelé dle rozpisu. Dohledy a dozory jsou stanoveny na začátku školního roku a jsou vyvěšeny na viditelném místě na jednotlivých chodbách ve všech budovách, ve kterých probíhá vyučování.

V době přestávky na oběd vykonávají dohled vychovatelé.

Zodpovědnost za žáky ve škole nese učitel v době platného rozvrhu, po této době přebírá zodpovědnost za přítomnost žáka ve školní budově určený zaměstnanec JÚŠ.

3.3 Stravování a pitný režim

Škola zajišťuje stravování v jídelně JÚŠ. Během vyučování a na školních akcích je doporučeno dodržování pitného režimu dle potřeb žáků.

Stravu si žák objednáva pomocí odkazu na stránkách www.jus.cz pomocí přihlašovacích údajů, které mu byly přiděleny na začátku školní docházky.

Odhlášení obědů je možné pomocí odkazu na webových stránkách JÚŠ, příp. v kanceláři vedoucí jídelny na tel. čísle 241083395 do 8, 00 hod.

Ostatní náležitosti provozu jídelny jsou uvedeny v příloze č. 1. - Pravidla pro ohlašování nepřítomnosti a odhlašování stravy v JÚŠ.

3.4 Pravidla pro komunikaci v počítačové síti JÚŠ

- je zakázáno používat vulgárních a silně emotivních výrazů při komunikaci otevřené dalším účastníkům (diskuze, sociální síť ...)
- je zakázáno používat síť pro politickou, náboženskou a rasovou agitaci
- je zakázáno používat síť pro šíření a uchovávání erotických a pornografických dat
- je zakázáno využívat elektronických prostředků (především elektronické pošty) k obtěžování nebo zastrašování jiných uživatelů. Do této kategorie spadá i rozesílání řetězových dopisů či dopisů na náhodně vybrané adresy v síti JÚŠ
- je zakázáno během vyučování ve škole a na školních akcích užívat mobilní telefon či jiné přístroje určené k pořizování zvukových a obrazových záznamů žáků a pracovníků škol bez jejich předchozího souhlasu
- je zakázáno zneužívat školní elektronickou poštu k reklamním a jiným účelům, sloužícím k získání osobního prospěchu
- je zakázáno využívat VT k páchání trestných činů
- je zakázáno používat VT k činnostem namířeným proti jakékoliv další organizaci, jejíž počítačové prostředky jsou dostupné prostřednictvím počítačové sítě
- je zakázáno instalovat jakýkoliv software a používat nelegální software
- uživatel sítě je povinen přizpůsobit svou práci tak, aby jeho činnost jen v minimálním rozsahu negativně ovlivňovala možnosti využití počítačových prostředků dalšími uživateli. To se týká jak neúměrného zatěžování linek v době jejich maximálního využití, tak i neúměrného zatěžování jednotlivých počítačů
- uživatel není oprávněn využívat nedovoleným způsobem data systému, systémy a síť nebo neoprávněně zkoušet, zkoumat či testovat zranitelnost systému nebo sítě
- uživateli není dovoleno porušovat bezpečnostní opatření a ověřovací procedury systému

3.5 Pravidla pro používání umělé inteligence - AI

Tato část školního řádu je vytvořena s cílem definovat a regulovat použití umělé inteligence (AI) a související technologie v rámci školního prostředí.

3.5.1 Zásady použití AI ve výuce

- Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými zásadami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
- Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

3.5.2 Použití AI ve výuce

- AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
- AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

3.5.3 Autorské právo a použití AI v žákovských pracích

- Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
- Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
- Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.
- AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
- Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.
- Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

3.5.4 Porušení pravidel používání AI

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

3.6 Pravidla pro online výuku

- Učitel sám stanovuje, ze kterých pasáží pořizuje záznam a které pasáže poskytne žákům jako specifickou učební pomůcku
- není přípustné si doma (žákem nebo zákonným zástupcem) pořizovat záznam přenášené on-line výuky mimo části, u kterých to učitel umožnil či sám záznam pořizuje
- porušení těchto pravidel bude postiženo kázeňsky

3.7 Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek

- Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách JÚŠ zakázáno. Tento přestupek bude řešen kázeňsky a důsledkem může být vyloučení ze školního klubu.
- **Ve škole a v okolí školy se nekouří a neužívají alkoholické nápoje.**
- Při podezření na užívání návykových látek se bude postupovat dle Krizového plánu školy.

3.7.1 Prevence

Za minimální preventivní program zodpovídá školní metodik prevence, který koordinuje práci jednotlivých učitelů. Školní metodik prevence se podílí na analýze současného stavu a zároveň na řešení jednotlivých problémů. O průběhu naplňování *Minimálního preventivního programu* informuje vedení školy a spolu s ním pravidelně vyhodnocuje aktuální situaci ve škole. Spolupracuje s výchovným poradcem školy. Postupy při řešení vybraných krizových situací, které mohou ve škole nastat, shrnuje Krizový plán školy.

3.7.2 Primární prevence v rámci jednotlivých předmětů – 1. stupeň

Primární prevenci na 1. stupni má na starosti především třídní učitel. S jednotlivými tématy se děti seznamují zejména v předmětech Prvouka, Přírodověda a Vlastivěda. Při výuce učitel

využívá různé metody, např. výklad, individuální či skupinová práce. Navozuje příznivé psychosociální klima ve třídě, usiluje o všestranný rozvoj osobnosti žáka, spolupracuje s rodiči, upevňuje základní návyky žáků v rámci hygieny, životosprávy, sdělení základních informací z oblasti prevence experimentování s alkoholem a cigaretami. Pokládá základy etické a právní výchovy, snaží se včas odhalovat specifické poruchy učení i jiných postižení, soustředí se na včasné diagnostikování sociálně patologických jevů v třídním kolektivu.

3.7.3 Primární prevence v rámci jednotlivých předmětů – 2. stupeň

S tématy z oblasti prevence se pracuje v předmětech Výchova k občanství, Výchova ke zdraví, Přírodopis, Chemie, Dějepis, Český jazyk a literatura. K práci s tématy lze využít metod výkladu, individuální práce, práce ve skupině, práce s médii, hraní scének, besed a přednášek. Druhý stupeň představuje větší prostor pro působení učitele v oblasti tvorby příznivějšího sociálního klimatu. Včasná diagnostika a intervence, spolupráce s odborníky je velmi důležitá. Je nutné se věnovat problematickým skupinám žáků nebo problematickým jednotlivcům. Důraz je třeba klást na prevenci šikany. V rámci prevence kouření a konzumace alkoholu je nutné žákům poskytnout co největší množství informací. Žák druhého stupně se učí zodpovídat za své zdraví i zdraví ostatních, učí se vytvářet eticky hodnotné postoje a způsoby chování. K navozování příznivého společenského klimatu ve třídě slouží také organizování výletů, exkurzí, lyžařského výcvikového kurzu, školy v přírodě atd. Žáci jsou také vedeni v rámci jednotlivých předmětů k ekologicky uvědomělému smýšlení. Dozvědí se o možnostech pomoci – kam se obrátit a jak postupovat v případě, že se právě závislost na návykových látkách stala součástí jejich života, jak se bránit různým formám násilí. Naučí se orientovat v základních právních normách, získají základní právní povědomí. Žáci 8. a 9. tříd získávají základní vědomosti o významu sexuálního života a možných rizicích.

Minimální preventivní program doplňují přednášky preventivní péče, volnočasové aktivity, kroužky, sportovní činnosti a soutěže, výlety, exkurze, lyžařské výcvikové kurzy, škola v přírodě atd.

Minimální preventivní program je k dispozici v tištěné podobě v kanceláři zástupců a v rámci platformy MS Teams.

3.8 Nepřítomnost a uvolňování žáků

3.8.1 Nepřítomnost žáků

- nepřítomnost ve škole dle §50 Školského zákona omlouvá zákonný zástupce třídnímu učiteli. Bezprostředně po návratu do školy žák předloží omluvenku, příp. potvrzení od lékaře, maximálně však do tří pracovních dnů. Na pozdější omluvenky již TU nemusí brát zřetel a hodiny mohou být považovány za neomluvené
- omluvení nepřítomnosti žáka ve škole může zákonný zástupce sdělit také prostřednictvím webové aplikace Bakaláři a komunikačního systému Komens
- *ohlášení nepřítomnosti ve vyučování musí být provedeno telefonicky na telefonní záznamník – tel. 261225005- do 8. hodiny ranní. Pokud je žák zletilý, může se omlouvat sám, (Nepřítomnost žáků z důvodu výletu, exkurze, školy v přírodě, vycházky apod., zapisuje do knihy u hospodárky škol vedoucí akce – plánované i mimořádné) viz příloha č. 1 – Pravidla pro ohlašování nepřítomnosti a odhlašování stravy v JÚŠ*
- ve výjimečných případech (především v případě častých absencí) může TU vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci vystavené lékařem jako součást omluvenky

- o neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje TU ředitele školy a výchovnou poradkyni
- při neomluvené absenci do součtu 10 vyučovacích hodin postupuje TU podle čl. II., odst. 6 Metodického pokynu MŠMT č. j. 10194/2002-14, při počtu neomluvených hodin nad 10 vyučovacích hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi (metodický pokyn čl. II, odst. 8)
- pokud neomluvení žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, zašle ředitel školy oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu (Metodický pokyn čl. II, odst. 10) nebo Policii ČR (čl. II, odst. 11)
- žák předkládá omluvenku v žákovské knížce nebo na samostatném formuláři
- žák nebo zákonný zástupce je povinen veškeré soukromé záležitosti, návštěvy u lékaře apod. vyřizovat ve svém volném čase. Pokud je lékařské vyšetření nezbytné v době vyučování, domluví se zákonný zástupce předem s TU.

Postihy za neomluvenou absenci

- do 2 neomluvených vyučovacích hodin – důtka třídního učitele
- od 3 do 5 neomluvených vyučovacích hodin – důtka ředitele školy
- od 6 do 9 neomluvených vyučovacích hodin – 2. stupeň z chování
- nad 10 neomluvených vyučovacích hodin – 3. stupeň z chování

3.8.2 Uvolňování žáků

- z vyučovací hodiny (bloku) – příslušný vyučující
- 1 den – třídní učitel
- nad 1 den – ředitel školy na základě schválení písemné žádosti (žádost však nejdříve doporučí nebo nedoporučí třídní učitel a zástupce ředitele)

Žádost o uvolnění na příslušném formuláři (je k dispozici u třídního učitele nebo u hospodárky škol) musí být podepsána zákonnými zástupci.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti (např. rekonvalescence po operaci, nemoc), je možné se po dohodě s TU nebo s vyučujícím daného předmětu předem domluvit na připojování do hodin online formou.

4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáků školy vychází z Vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. a je nedílnou součástí jejich výchovy a vzdělávání. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání se týkají v plné míře jak prezenční, tak i distanční nebo kombinované výuky. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Specifikem hodnocení žáků základní školy pro tělesně postižené je nutnost důsledného individuálního posuzování jednotlivých žáků, jejich činností, celkových výsledků i některých projevů chování. Pravidla byla vytvořena ve spolupráci všech učitelů a na úrovni ŠVP jsou pro ně závazná. Ve všech stupních hodnocení přihlížíme k různým individuálním omezením žáka. Např. u kritérií pro čtení žák, který je postižen DMO a má problémy s výslovností, nemůže požadovaná kritéria naplnit a žák, který má takové tempo, vzhledem ke svému postižení, že není schopen ani na PC splnit požadovaný úkol, je hodnocen podle individuálně nastavených kritérií apod.

4.1 Obecné zásady hodnocení

- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné
- žák musí vždy přesně vědět, za čeho je hodnocen, znát základní kritéria hodnocení
- hodnocení musí mít motivační charakter
- cílem hodnocení je poskytnout žákovi, případně rodičům, zpětnou vazbu
- žák by měl být hodnocen za to, co umí či dokáže, nikoli za chyby a nedostatky
- hodnocení a klasifikace by se měly vztahovat ke konkrétnímu pokroku ve znalostech, schopnostech a dovednostech, nemělo by docházet k subjektivnímu hodnocení osoby žáka a ke srovnávání s ostatními
- při hodnocení prospěchu žáka berou učitelé v úvahu rovněž jeho celkový přístup k danému problému, snahu, vůli, vytrvalost, zájem o probírané učivo, individuální možnosti a jeho momentální indispozici
- při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňují učitelé vůči žákům přiměřenou náročnost a pedagogický um
- pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování, které odpovídají schopnostem žáka a na něž má druh a stupeň postižení nejmenší vliv
- učitel při hodnocení zohledňuje individuální zvláštnosti, stupeň postižení a objektivní možnosti každého žáka
- používané způsoby a metody posuzování výsledků práce žáků musí být v souladu se základní filozofií školního vzdělávacího programu
- hodnocení každého žáka by mělo směřovat k rozvoji jeho schopností následného sebehodnocení

4.2 Všeobecná kritéria hodnocení

- naplňování klíčových kompetencí a výstupů z jednotlivých vyučovacích předmětů s přihlédnutím k míře postižení a dalším limitujícím faktorům
- individuální pokroky žáka
- úroveň komunikačních dovedností
- aktivita a zájem při řešení zadaných úkolů, činností a problémů
- schopnost sebezpoznání a sebehodnocení
- kvalitativní změny v dovednostech a postojích
- míra samostatnosti a tvůrčího přístupu
- schopnost tolerance a vzájemné pomoci
- dosažená manuální zručnost a úroveň samostatné práce

4.3 Získávání podkladů pro hodnocení

- soustavné sledování a zaznamenávání výkonů a pokroků žáka, jeho připravenosti na vyučování
- ústní a písemné zkoušení
- posuzování úrovně verbálního projevu
- posuzování grafického projevu, úpravy, pečlivosti
- průběžné vyhodnocování písemných, praktických a výkonostních zkoušek a testů
- posuzování výrobků i dílčích výsledků pracovních činností

- sledování míry zapojení v kolektivních činnostech a při skupinových pracích
- analýza výsledků činností žáka
- vyhodnocování reakcí a změn při cíleném výchovném působení
- sledování a zaznamenávání výkyvů a změn v chování žáka
- individuální pohovory se žáky, skupinové diskuze
- pohovory a rozbor s ostatními vyučujícími
- důsledná analýza výsledků psychologických a dalších odborných vyšetření

4.4 Způsoby hodnocení

- žáci mohou být hodnoceni slovně, klasifikačními stupni nebo kombinací obou způsobů
- žáci mohou být hodnoceni známkami i v prvních třech ročnících ZŠ
- slovně jsou žáci hodnoceni v prvním až třetím ročníku, a to jak celkově, tak i průběžně. Doplňkovou formou hodnocení v těchto ročnících jsou motivační razítka a pravidelná ústní hodnocení. Ve čtvrtém až devátém ročníku jsou žáci hodnoceni známkovou stupnicí. Na žádost rodičů, s doporučením školského poradenského zařízení a se souhlasem školské rady může ředitel školy povolit průběžné i celkové slovní hodnocení u těch žáků vyšších ročníků, jejichž znevýhodnění způsobuje výrazné disproporce mezi jednotlivými oblastmi vzdělávání, případně znemožňuje objektivní hodnocení formou známek. **Slovní hodnocení musí být vždy převeditelné do klasifikačního stupně.**
- hodnocení žáků osmých a devátých ročníků se provádí klasifikačními stupni

4.5 Pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

- žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku
- klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět
- při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu
- při klasifikaci učitel přihlíží k míře znevýhodnění

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 — výborný
- 2 — chvalitebný
- 3 — dobrý
- 4 — dostatečný
- 5 — nedostatečný

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl(a) s vyznamenáním** – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- **prospěl(a)** – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 = nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- **neprospěl(a)** – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 = nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- **nehodnocen(a)** – pokud není možné jej hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu (dle §3 vyhl.č.13/2005 Sb.)
- **uvolněn(a)** – žák je uvolněn z výuky nebo z části výuky některých předmětů na základě žádosti zákonného zástupce/zletilého žáka a lékařské zprávy v souladu s Doporučením ŠPZ.

Hodnocení žáka podle IVP:

Žák, který pracuje podle IVP bude hodnocen podle individuálních potřeb v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.

Žák, který nenaplnil očekávané výstupy definované v IVP, může opakovat ročník (na každém stupni jednou).

4.6 Pravidla hodnocení ve vyučovacích předmětech

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky školního vzdělávacího plánu a s přihlédnutím k žakovu postižení především hodnotí:

- úroveň osvojení požadovaných výstupů a kompetencí
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti
- jazykové a komunikační dovednosti
- příprava na výuku a schopnost samostudia
- aktivita v přístupu k jednotlivým činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- kvalita výsledků činností a schopnost samostatné práce
- míra využití získaných teoretických vědomostí
- organizace vlastní práce
- originalita a samostatnost projevu
- rozvoj schopností reflektovat umění

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 – výborný

Žák má v dosahování požadovaných výstupů a kompetencí jen ojedinělé a nepodstatné nedostatky. Chyby dokáže s pomocí učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti je schopen vhodně a samostatně využívat při řešení teoretických úkolů i v praktických činnostech.

Ústní i písemný projev je zpravidla správný, přesný a výstižný. Komunikuje v celých, obsahově správných větách. Pravidelně a svědomitě se připravuje na výuku, je schopen samostatně studovat vhodné texty. V činnostech je velmi aktivní, projevuje zájem a snahu. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Výsledky činností jsou kvalitní, bez podstatných nedostatků. Průběžně rozvíjí svůj vkus či tělesnou zdatnost. Dokáže spolupracovat v týmu a částečně ho organizovat. Pracuje jen s minimálními chybami a nepřesnostmi. Zadanou práci vždy dokončí. Je aktivní. Dodržuje veškeré zásady bezpečnosti a hygienická pravidla. Po předběžném návodu učitele pracuje samostatně.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák má v dosahování požadovaných výstupů a kompetencí menší nedostatky, které dokáže s pomocí učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti je schopen za podpory učitele využívat při řešení teoretických úkolů i v praktických činnostech. Ústní i písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Dokáže komunikovat v celých, obsahově správných větách. Vcelku pravidelně se připravuje na výuku, je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Projevuje kladný a trvalý vztah k práci. Jednodušší úkoly je schopen plnit samostatně. Výsledky činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Pod trvalejším dozorem zvládá většinu postupů. V činnostech je méně aktivní, jeho zájem je nutné podněcovat. Zadanou práci s pomocí učitele zpravidla dokončí. Zapojuje se do kolektivních činností, v týmu dokáže přijmout určenou roli. Po předběžném návodu učitele pracuje samostatně s menšími obtížemi.

Stupeň 3 – dobrý

Žák má v dosahování požadovaných výstupů a kompetencí závažnější nedostatky, které dokáže korigovat jen s pomocí učitele. Osvojené poznatky a dovednosti je schopen s pomocí učitele využívat při řešení některých teoretických úkolů i v praktických činnostech. Ústní i písemný projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Komunikuje v neucelených větách s obsahovými chybami. Příprava na výuku je nepravidelná, samostudia je schopen v omezené míře. V činnostech je málo aktivní, o nabízené činnosti neprojevuje zájem ani snahu se do nich zapojit. V kvalitě výsledků jeho činností se projevují značné nedostatky. Obtížně se zapojuje do týmové práce. Výsledky činnosti vykazují chyby a nedostatky. Zadanou práci dokončí jen výjimečně a s pomocí učitele. Daná pravidla respektuje jen občas. Je méně samostatný, nutný je častý dohled učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v dosahování požadovaných výstupů a kompetencí časté a velmi závažné nedostatky. Má jen minimální zájem o práci. Osvojené poznatky a dovednosti je schopen využívat při řešení některých teoretických úkolů i v praktických činnostech jen s trvalou pomocí učitele. Ústní i písemný projev má podstatné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Obtížně komunikuje. Dopouští se závažných chyb a nepřesností. Není schopen práce v týmu. Zadanou práci většinou nedokončí ani s pomocí učitele. Příprava na výuku je pouze ojedinělá, samostudia je schopen v omezené míře a jen pod dohledem. V činnostech je většinou pasivní, o nabízené činnosti neprojevuje zájem ani snahu se do nich zapojit. Kvalita výsledků jeho činností je na nízké úrovni. Nerespektuje daná pravidla. Pracuje pouze pod trvalým dohledem učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované výstupy a kompetence neosvojil. Poznatky a dovednosti není schopen využívat. Nezvládá ústní ani písemný projev. Na výuku se nepřipravuje, samostudia není schopen ani pod trvalým dohledem. Zadanou práci nedokončí. V činnostech je trvale pasivní,

dává najevo nezáměr nebo činnosti odmítá vykonávat. Výsledky neodpovídají požadovaným výstupům ani při přihlédnutí k druhu a stupni postižení. Není schopen pracovat ani pod trvalým dohledem učitele.

4.7 Pravidla pro slovní hodnocení

K průběžné (dílčí) klasifikaci je také využíváno slovní hodnocení, k celkové klasifikaci (tj. vysvědčení), pak širší slovní hodnocení. Slovní hodnocení lépe vystihuje míru zvládnutí daných klíčových kompetencí, osvojení si stanovených výstupů jednotlivých předmětů a stupeň žákovy samostatnosti. Smyslem slovního hodnocení je též odstranění případného stresu žáka z běžné klasifikace známkou.

Slovní hodnocení

- je pořizováno k průběžnému hodnocení žákových výkonů
- je doplněno např. motivačními razítky
- učitel pravidelně provádí zápis do žákovské knížky

Kritéria pro jednotlivé stupně slovního hodnocení:

Český jazyk

1. učivo zvládá samostatně
2. učivo zvládá s částečnou pomocí
3. učivo zvládá s pomocí
4. učivo zvládá s trvalou pomocí
5. učivo dosud nezvládá

Čtení

1. čte samostatně (plynule, s porozuměním)
2. čte s částečnou pomocí (s částečným porozuměním)
3. čte s pomocí
4. čte pouze s trvalou pomocí (čtenému nerozumí)
5. učivo dosud nezvládá

Psaní (možno nahradit psaním na PC)

1. píše samostatně (čitelně a úhledně)
2. píše s částečnou pomocí
3. píše s pomocí
4. píše pouze s trvalou pomocí (snaží se napodobit tvary písmen)
5. učivo dosud nezvládá

Matematika

1. počítá samostatně (přesně a pohotově, s názorem)
2. počítá samostatně s drobnými chybami
3. počítá s pomocí a drobnými chybami
4. počítá jen s trvalou pomocí
5. učivo dosud nezvládá

Člověk a jeho svět, Člověk a společnost, Člověk a příroda

1. učivo chápe a správně reprodukuje

2. učivo rozumí (na otázky správně odpovídá)
3. učivo zvládá částečně
4. učivo zvládá jen s trvalou pomocí
5. učivo dosud nezvládá

Pracovní činnosti, výtvarné a Pracovní činnosti, Výtvarná výchova (s přihlédnutím k tělesnému postižení)

1. je tvořivý a zručný
2. je tvořivý, pracuje s trvalou pomocí
3. při práci vyžaduje vedení
4. při práci vyžaduje pomoc a vedení
5. práce se mu zatím v žádném ohledu nedaří

Pohybové činnosti (s přihlédnutím k tělesnému postižení)

1. je snaživý a jeví o předmět zájem
2. snaží se podle svých možností
3. snaží se cvičit, ale nejeví o předmět přílišný zájem
4. cvičí bez zájmu
5. cvičení odmítá

Hudební výchova (s přihlédnutím k tělesnému postižení)

1. rád zpívá a aktivně se zapojuje do všech činností
2. rád zpívá a jeví o předmět zájem
3. plní činnosti bez většího zájmu
4. vybírá si pouze činnosti, které mu vyhovují
5. nemá vztah k hudební výchově

Za každé pololetí lze žáka hodnotit v každém předmětu minimálně ze dvou známek získaných průběžně během celého klasifikačního období.

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 žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě devátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl (§52 Školského zákona). Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.

4.7.1 Přezkoušení

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od oznámení klasifikace, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho přezkoušení
- koná-li opravnou zkoušku

Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel nebo jím pověřený zástupce, zkoušející učitel a přísedící, který má aprobaci pro stejný nebo příbuzný vyučovací předmět. Členy komise jmenuje ředitel. Pokud je ředitel zároveň zkoušejícím, jmenuje předsedu komise Krajský úřad, odbor školství, mládeže a sportu. Výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky žákovi a zákonnému zástupci žáka. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

4.7.2 Opravné zkoušky

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. 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. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

4.7.3 Řešení vysoké absence žáků

V případě vysoké absence (více než 30%) nebo z důvodu nedostatku podkladů pro hodnocení, koná žák zkoušku na doplnění klasifikace. Termín zkoušky dohodne s žákem a vyučujícím předmětu třídní učitel a sdělí jej zástupci ředitele pro ZŠ. Žáka zkouší vyučující daného předmětu. Na zkoušce je přítomen také třídní učitel žáka, který ze zkoušky vyhotoví záznam a po zkoušce jej předá zástupci pro ZŠ. Ve výjimečných případech má zákonný zástupce nebo plnoletý žák právo požádat ředitele školy o povolení překročení limitu 30%.

4.8 Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 — velmi dobré
- 2 — uspokojivé
- 3 — neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanovením vnitřního řádu školy. Žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a své zdraví nebo zdraví jiných osob.

Stupeň 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.

4.8.1 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Informace o výchovných opatřeních se zapisují do třídního výkazu do systému Bakalář.

Pochvalu uděluje třídní učitel nebo ředitel školy zejména za výborné studijní výsledky, práci nad rámec běžných žákovských povinností, mimořádný čin, úspěšnou reprezentaci školy a šíření jejího dobrého jména. Návrh na pochvalu podávají pedagogičtí pracovníci, případně další pracovníci JÚŠ. Návrhy posuzuje pedagogická rada.

Kázeňská opatření jsou závažná zaviněná porušení povinností stanovených školním řádem a dalšími platnými předpisy. O udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele rozhoduje třídní učitel. O udělení důtky ředitele školy, nebo o sníženém stupni hodnocení chování, rozhoduje ředitel školy a o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu. Návrh na kázeňská opatření může předložit každý vyučující.

Ve škole rozlišujeme tato závažná kázeňská opatření:

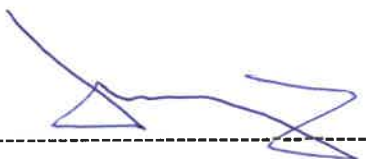
- **napomenutí třídního učitele (NTU)** – za opakované pozdní příchody do školy, nekázeň při vyučování, nevhodné chování vůči spolužákům, používání vulgárních slov, jednorázové ničení majetku
- **důtka třídního učitele (DTU)** – může být udělena za opakované drobné přestupky či za závažnější prohřešek proti školnímu řádu, např. neomluvená absence 1-2 hodiny, úmyslné opuštění školní budovy bez omluvy, drobné krádeže, opakované ničení školního majetku
- **důtka ředitele školy (DŘŠ)** – může být udělena za opakované vážnější prohřešky či za vážné provinění proti školnímu řádu, např. úmyslné ublížení, plánovaná krádež, vnesení návykových látek do prostoru školy, neomluvená absence v rozsahu 3-5 hodin
- **snížený stupeň hodnocení chování** – za hrubé porušení školního řádu (opakované přestupky)

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení DTU. V případech, kdy je navrhováno kázeňské opatření DRŠ nebo snížený stupeň z chování, je svolána výchovná komise a toto kázeňské opatření musí být projednáno v pedagogické radě. Postup svolání výchovné komise je součástí dodatku ke Školnímu řádu (viz příloha č. 2. Jednání výchovné komise). O konečném kázeňském opatření rozhoduje ředitel školy. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí TU nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

5 Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny pedagogické pracovníky i žáky škol JÚŠ.
- Ředitel školy zveřejňuje Školní řád následujícím způsobem – vyvěšením v prostorách školy, na webových stránkách školy a v jednotlivých třídách.
- Zaměstnanci školy byli se Školním řádem seznámeni na pedagogické radě dne 28. 8. 2025.
- Žáci školy jsou se Školním řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno ve třídních knihách.
- Zákonní zástupci/zletilí žáci jsou seznámeni s obsahem Školního řádu a toto seznámení stvrzují svými podpisy.
- Školní řád byl schválen na zasedání Školské rady dne
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2025.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025.

V Praze dne 28. 8. 2025



Mgr. Petr Hrubý
ředitel JÚŠ



Mgr. Hana Doubková
zástupce ředitele JÚŠ pro ZŠ

Přílohy:

1. Pravidla pro ohlašování nepřítomnosti a odhlašování stravy v JÚŠ
2. Jednání výchovné komise
3. Zadávání domácích úkolů
4. Kontakty

PRAVIDLA PRO OHLAŠOVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY V JÚŠ

Ohlašování nepřítomnosti a odhlašování stravy je potřeba učinit odděleně, a to následujícím způsobem:

Ohlašování nepřítomnosti

- Ohlášení nepřítomnosti ve vyučování musí být provedeno telefonicky na telefonní záznamník – číslo 261225005 - do 8. hodiny ranní. Pokud je žák zletilý, může se omlouvat sám. *(Nepřítomnost žáků z důvodu výletu, exkurze, školy v přírodě apod., zapisuje vedoucí akce – plánované i mimořádné, do knihy u hospodářky škol).*
- Omluvení nepřítomnosti ve vyučování může být provedeno také prostřednictvím webové aplikace Bakaláři a komunikačního systému Komens
- Ohlašování nepřítomnosti v sociálních službách se řídí pravidly předanými od pracovníků sociálních služeb.

Odhlašování stravy

Dva pracovní dny předem

- prostřednictvím **terminálu** umístěného v budově školy, přízemí.
- prostřednictvím **internetu**: do okénka adresa vypište: <http://jidlo.jus.cz> . Vyplňte do zadání své **jméno** (počáteční písmeno jména s tečkou a příjmení bez háčků a čárek, např. v.novakova) a zadejte **heslo**, které máte přiděleno ze stravovacího úseku (event. heslo, které jste si sami určili), stiskněte **Přihlásit**. Tím se dostanete do systému přihlašování a odhlašování stravy.
- nebo do adresy zadejte: www.jus.cz, najed'te na odkaz **Objednávání jídel** a další postup dle výše.

Daný den

- Odhlašuje se u vedoucí stravovacího provozu paní D. Fleischmannová na **telefonu** (možnost záznamníku) 241 083 395 nebo e-mailem na: d.fleischmannova@jus.cz.

Na daný den je potřeba stravu odhlásit nejpozději do 8:00!

JEDNÁNÍ VÝCHOVNÉ KOMISE JÚŠ

Poslání výchovné komise

Výchovná komise je poradním orgánem ředitele školy.

Výchovná komise má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. V převážné míře se zabývá těmi problémy, které řešil třídní učitel, a následně nedošlo ke zlepšení situace. Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení výskytu sociálně-patologických jevů (kouření, drogové a alkoholové závislosti, gamblerství apod.). Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy. Výchovná komise (VK) je společné jednání ředitele školy, třídního učitele, výchovného poradce (školního metodika prevence), popřípadě zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, psychologa pedagogicko-psychologické poradny (eventuálně i dalších odborníků či Policie ČR) a zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. O tom, jaké orgány jsou na jednání VK přizvány, rozhoduje závažnost řešeného problému. Nejčastějšími důvody pro svolání VK jsou výchovné a vzdělávací problémy žáků.

Organizace výchovné komise

TU provede pohovor s žákem na bázi domluvy, informuje zákonného zástupce žáka, v případě závažnějšího porušení ŠŘ pozve zákonného zástupce žáka na jednání do školy. V případě opakovaného porušování školního řádu, resp. v případě obzvláště hrubého porušení ŠŘ informuje TU výchovného poradce (metodika prevence), vedení školy (zástupce ředitele škol). O každém jednání s žákem, resp. zákonným zástupcem – sepíše TU záznam, domluví se na přijatých opatřeních, zvýšené kontrole. Podle potřeby informuje TU ostatní vyučující, členy týmu žáka JÚŠ.

V případě potřeby TU iniciuje jednání výchovné komise.

Výchovnou komisi svolává ředitel školy, za přípravu jednání VK odpovídá výchovný poradce. Zákonní zástupci nezletilých žáků nebo sami zletilí žáci jsou k účasti na jednání VK pozváni doporučeným dopisem. V případě potřeby je pozvání předáno osobně třídním učitelem nebo výchovným poradcem, popřípadě zasláno v elektronické podobě. V případě mimořádné situace je schůzka komise svolána v nejbližším možném termínu na základě domluvy s jejími účastníky.

Ke každému výchovnému opatření sepíše třídní učitel návrh na formuláři pro zápis z VK, doloží podklady o porušování konkrétních ustanovení školního řádu a odevzdá je předsedkyni výchovné komise – výchovný poradce.

Průběh výchovné komise

- zahájení VK (výchovný poradce)
- vyjasnění očekávání všech zúčastněných stran
- VK projedná předmět VK

- vyjádření všech zúčastnění k předmětu VK
- sestavení společného plánu dalšího postupu, seznámení žáka, zákonného zástupce s výchovnými opatřeními
- zopakování následných kroků pro všechny zúčastněné strany (výchovný poradce)
- ujištění se že žák, zákonný zástupce porozuměl závěrům a doporučením VK (výchovný poradce)
- ukončení VK

Výstupy výchovné komise

Průběh a závěry jednání VK zachycuje zápis na předepsaném formuláři, který slouží jako doklad jednání. Zúčastněné osoby zápis podepíší, případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci nebo zletilými žáky se zaznamená. Za zápis zodpovídá výchovný poradce. Zápis je zhotoven ve dvou vyhotoveních – 1x do dokumentace školy, 1x pro žáka a zákonného zástupce.

Rizika výchovné komise

Výchovná komise se mine účinkem, bude-li osamoceným pokusem o řešení problému.

Po jednání výchovné komise je třeba začít realizovat úkoly stanovené na VK, nesmí zůstat jen na papíře. Za realizaci úkolů je zodpovědný třídní učitel, dle potřeby informuje další vyučující a kolegy, kteří se podílejí na vzdělávání a péči o žáka.

Atmosféra na jednání výchovné komise by neměla být agresivní, odsuzovat rodiče, zastrašovat nebo je stavět do role viníků.

ZADÁVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ

Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, který stanoví, že je žák povinen „řádně se vzdělávat“.

Příprava žáka do školy je tedy nedílnou součástí jeho vzdělávání a buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným ŠVP a s ohledem na individuální potřeby a možnosti žáka (viz Doporučení ŠVP).

Cílem domácích úkolů je procvičení učiva, rozvíjení smyslu pro povinnost, rozvíjení schopnosti učit se, učit se organizovat čas tak, aby byl vyvážen čas věnovaný plnění povinností s časem odpočinku.

Zásady zadávání domácích úkolů:

- zadávání domácích úkolů (množství/frekvence) je plně v kompetenci učitele
- je nutné respektovat individuální možnosti žáků (rozsah, náročnost, ohled na rodinnou situaci, technické vybavení...)
- zásada přiměřenosti (úkoly musí být přiměřené schopnostem a možnostem žáků, srozumitelné a konkrétní)
- dodržování zásady důslednosti (vyžadování úkolů, kontrola správnosti, dodržení zásad pro vypracování, poskytnutí zpětné vazby)
- hodnocení domácích úkolů:
 - má motivační charakter a nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
 - nevypracování úkolu není důvodem pro udělení známky „nedostatečný“,
 - opakované neplnění domácích úkolů, resp. opakované nevypracování domácí přípravy lze v přiměřené míře zohlednit při hodnocení přístupu žáka k plnění povinností nebo při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování, (vždy po předchozím projednání se žákem a informování zákonného zástupce),
 - zhodnocení domácí přípravy je v kompetenci učitele,
 - o pravidelném neplnění domácích úkolů informuje vyučující zákonný zástupce žáka a třídního učitele
- zadáváním domácích úkolů nepřenášet zodpovědnost za vzdělávání na rodinu nebo na jiné zaměstnance (učivo musí být vždy probráno a procvičeno ve škole)
- jiná situace je u žáků 1. ročníku ZŠ, kdy je podpora rodiny velmi žádoucí (např. je třeba přečíst žákům zadání, naslouchat hlasitému čtení, dohlédnout na správné sezení a úchop psacího náčiní aj.) Pravidelně se opakující činnosti v domácí přípravě mohou pro mladší žáky znamenat významnou pomoc na cestě k samostatnosti a jsou pro ně velkým přínosem. V tomto období je proto v zájmu dítěte obrátit se na zákonné zástupce se žádostí o spolupráci, zároveň je přitom maximálně podpořit a respektovat rozdílnost podmínek pro domácí přípravu.

Forma a hodnocení DÚ:

- příprava pomůcek na vyučování, ústní příprava, písemné úkoly, úkoly s využitím IT
- v případě dlouhodobé nepřítomnosti žáka ve škole má vyučující povinnost zadávání úkolů prostřednictvím platformy MS Teams, nebo pomocí jiné dohodnuté formy
- V případě potřeby mají žáci možnost zapůjčení notebooku u metodika ICT

Příloha č. 4:

PŘEHLED KONTAKTŮ JÚŠ

Kontakty	
Ředitel JÚŠ	261 225 261
Zástupce ředitele pro SŠ	241 083 335
Zástupce ředitele pro ZŠ	241 083 392
Sekretariát ředitele JÚŠ	241 083 233
Sekretariát škol JÚŠ	241 083 385
Vedoucí školního klubu a denního stacionáře	241 083 556
Vedoucí týdenního stacionáře Topolka	241 083 120
Vedoucí týdenního stacionáře TAP	241 083 413
Rehabilitace – fyzio, ergo	241 083 566 (544)
Vedoucí SPC – školní část	241 083 393
Sociální pracovník pro ZŠ	241 083 313
Sociální pracovník pro SŠ	241 083 571
Vrchní sestra	241 083372, 106

Obsah

1	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců	2
1.1	Žáci mají právo	2
1.2	Zákonní zástupci žáků mají právo	3
1.3	Žáci jsou povinni	3
1.4	Zákonní zástupci žáka jsou povinni	4
2	Ochrana osobních údajů	5
3	Provoz a vnitřní pravidla školy	5
3.1	Provoz školy – obecná pravidla	5
3.2	Vyučování	6
3.3	Stravování a pitný režim	6
3.4	Pravidla pro komunikaci v počítačové síti	7
3.5	Pravidla pro používání umělé inteligence - AI	7
3.5.1	Zásady použití AI ve výuce	7
3.5.2	Použití AI ve výuce	7
3.5.3	Autorské právo a použití AI v žákovských pracích	8
3.5.4	Porušení pravidel používání AI	8
3.6	Pravidla pro online výuku	8
3.7	Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek	8
3.7.1	Prevence	8
3.7.2	Primární prevence v rámci jednotlivých předmětů – 1. stupeň	8
3.7.3	Primární prevence v rámci jednotlivých předmětů – 2. stupeň	9
3.8	Nepřítomnost a uvolňování žáků	9
3.8.1	Nepřítomnost žáků	9
3.8.2	Uvolňování žáků	10
4	Hodnocení výsledku vzdělávání žáků	10
4.1	Obecné zásady hodnocení	11
4.2	Všeobecná kritéria hodnocení	11
4.3	Získávání podkladů pro hodnocení	11
4.4	Způsoby hodnocení	12
4.5	Pravidla hodnocení prospěchu klasifikací	12
4.6	Pravidla hodnocení ve vyučovacích předmětech	13
4.7	Pravidla pro slovní hodnocení	15
4.7.1	Přezkoušení	16
4.7.2	Opravné zkoušky	17
4.7.3	Řešení vysoké absence žáků	17
4.8	Hodnocení chování	17
4.8.1	Výchovná opatření	18
5	Závěrečná ustanovení	19