

Č. j. ZŠGKo 1202/2025

Ředitelka školy vydává

v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
(školský zákon), ve znění pozdějších změn a doplňků,

Školní řád

Základní školy a gymnázia města Konice, příspěvkové organizace

Obsah

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	2
II. Provoz a vnitřní režim školy	4
III. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	5
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	6
V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)	7

Účinnost: Od 1. 9. 2025

Školní řád Základní školy a gymnázia města Konice, příspěvkové organizace

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy nebo pokyny školy k ochraně jejich zdraví a bezpečnosti.
2. Žáci jsou povinni plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
3. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy, řídit se rozvrhy vyučování a řádně se vzdělávat.
4. Pro komunikaci mezi školou a rodinou slouží elektronická žákovská knížka Bakaláři, kterou jsou zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci povinni používat. Zákonným zástupcům a zletilým žákům je školou vytvořen uživatelský účet v systému Bakaláři pro výhradní přístup do systému. Tento účet jsou povinni chránit před kompromitací, např. před použitím účtu neoprávněnou osobou nebo vyzrazením hesla.

Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci, kteří nemají přístup na internet, oznámí tuto skutečnost škole na začátku školního roku, případně bezprostředně poté, co tato situace nastane. Žákům, jejichž zákonní zástupci sdělí škole, že nemají přístup na internet, vydá škola papírovou žákovskou knížku. Stejně bude postupovat v případě zletilých žáků.

Žáci nesmějí opustit školní areál během vyučování. Výjimka může být udělena jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce, a to formou omluvenky (typ zprávy: *omluvení absence*) v elektronické žákovské knížce Bakaláři, a to vždy jen po konzultaci s třídním učitelem, v případě absence třídního učitele s vedením školy. Dotyčný pracovník omluvenku ověří a odchod žákovi povolí. Pokud žák nezastihne třídního učitele, zástupce ředitele ani ředitele školy, obrátí se na zaměstnance kanceláře školy.

5. Žáci, jejichž zákonní zástupci nemají přístup na internet, předkládají omluvenku od zákonného zástupce s jeho podpisem v papírové žákovské knížce. V případě nepřítomnosti třídního učitele předloží žák omluvenku vedení školy. Dotyčný pracovník omluvenku ověří a odchod žákovi povolí. Pokud žák nezastihne třídního učitele, zástupce ředitele ani ředitele školy, obrátí se na zaměstnance kanceláře školy.

Zletilí žáci postupují obdobným způsobem.

Musí-li žák neočekávaně opustit školu ze zdravotních nebo jiných důvodů, vyzvedne si jej ve škole zákonný zástupce.

6. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni uvést důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů (par. 50 zákona č.561/04 Sb.). Toto učiní písemně formou *obecné zprávy* nebo omluvenky (typ zprávy: *omluvení absence*) v elektronické žákovské knížce Bakaláři zaslané třídnímu učiteli. Zákonní zástupci, kteří nemají přístup na internet, sdělují důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů telefonicky, písemně nebo osobně. V případě, že zákonný zástupce neuvede důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů, zašle jim třídní učitel písemnou výzvu.

Nejpozději v den návratu do školy omluví zákonný zástupce žáka absenci formou omluvenky v elektronické žákovské knížce Bakaláři. V omluvence uvede zákonný zástupce žáka dobu nepřítomnosti (od – do) a důvod nepřítomnosti. Omluvenku do Bakalářů zapíše zákonný zástupce bez zbytečného odkladu. Žáci, jejichž zákonní zástupci nemají přístup na internet, předkládají písemnou omluvenku s podpisem zákonného zástupce v papírové žákovské knížce.

Není-li absence omluvena do 3 kalendářních dnů od návratu žáka do školy, je školou považována za neomluvenou.

V případě dlouhodobé absence (tj. absence delší, než 15 pracovních dnů) omluví zákonný zástupce stávající absenci nejpozději 16. pracovní den od počátku absence žáka výše uvedeným způsobem, a to formou omluvenky v elektronické žákovské knížce Bakaláři. V omluvence uvede zákonný zástupce žáka dobu nepřítomnosti (od – do) a důvod nepřítomnosti. Zákonní zástupci, kteří nemají přístup na internet,

omluví stávající abstenci písemným sdělením doručeným do kanceláře školy, nejpozději 16. pracovní den od počátku absence žáka.

Není-li dlouhodobá absence omluvena výše uvedeným způsobem, je pokládána za neomluvenou.

Zletilí žáci jsou povinni postupovat při omlouvání své nepřítomnosti ve vyučování stejným způsobem.

Ve výjimečných odůvodněných případech bude po dohodě se zákonnými zástupci nezletilých žáků (příp. se zletilými žáky) a s ošetřujícím lékařem písemná omluva potvrzována i lékařem.

7. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (par. 68 zákona č.561/04 Sb.).
8. Žáci jsou povinni se řádně připravovat na vyučování, tj. nosit do školy učebnice, sešity, psací potřeby, cvičební úbor a další pomůcky, které jsou potřebné k výuce. (Nedoporučujeme nosit do školy cenné věci a větší finanční obnosy.) Žáci jsou rovněž povinni plnit domácí úkoly v souladu s pokyny vyučujícího.
9. Po skončení vyučování jsou žáci povinni vyklidit lavice. Každý žák je povinen starat se o své věci a nevystavovat je možnosti zničení nebo odcizení.
10. Během výuky žáci nesmějí manipulovat s mobilními telefony a chytrými hodinkami. Chytré hodinky a mobilní telefony v tichém režimu mají žáci v průběhu vyučovacích hodin uloženy v aktovkách. Výjimka je udělována žákům, kteří musí mít tato zařízení nepřetržitě dostupná ze zdravotních důvodů. Platí rovněž zákaz nabíjení mobilních telefonů ve škole.
11. Během přítomnosti ve škole je žákům zakázáno pořizovat audiozáznamy a videozáznamy a fotografovat.
12. Výjimka z bodu 10. a 11. může být udělena pedagogickým pracovníkem, který současně vymezí podmínky a rozsah použití výše jmenovaných zařízení ve své hodině.
13. Žáci jsou povinni chovat se slušně a zdravit dospělé osoby.
14. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
15. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
16. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáků nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Stejnou povinnost mají zletilí žáci.
17. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci oznamují škole následující údaje do školní matriky, a to podle odst. 2, par. 28 zákona č. 561/04 Sb.: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, průběhu a výsledcích vzdělávání, vyučovací jazyk, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, dále mohou poskytnout údaje o zdravotním postižení, včetně druhu postižení a o zdravotním a sociálním znevýhodnění a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
18. Žáci mají právo na výchovu a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podle zákona č. 561/2004 č.561/04 Sb..
19. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na tyto informace mají také právo zákonní zástupci nezletilých žáků.
20. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci mají právo volit a být voleni do školské rady.
21. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich zvoleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se zabývat jejich stanovisky a vyjádřeními.

22. Žáci mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Stejně právo mají i zákonní zástupci nezletilých žáků. Výše uvedená vyjádření mohou být učiněna ústně nebo písemně. Projeví-li zákonný zástupce zájem vyjádřit se ústně, budou mu školou nabídnuty minimálně 3 termíny možné schůzky. V případě, že se zákonný zástupce žáka a příslušným pracovníkem školy nedohodnou na termínu osobního setkání, vyjádří se zákonný zástupce v dané věci písemně. Vyjádření k rozhodnutím vydaným ve správním řízení se uskutečňují v souladu se správním řádem. O svých právech je účastník správního řízení, příp. jeho zákonný zástupce, poučen písemně ve vydaném Rozhodnutí.
23. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na poskytnutí bezplatné poradenské služby poskytované školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí výchovný poradce, školní psycholog, psycholog, školní metodik prevence a speciální pedagog. Poskytování poradenských služeb probíhá v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních.
24. Zákonní zástupci žáků nebo zletilí žáci mají právo zúčastnit se shromáždění delegátů Sdružení rodičů a přátel Základní školy a gymnázia města Konice, třídních schůzek a tzv. dnů otevřených dveří, kde mohou získat informace o prospěchu a chování žáka i o činnosti školy. V individuálních případech může zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák získat informace o výchově a prospěchu i v jiných dnech, a to po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem školy.
25. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

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 rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

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

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Žákům je povolen vstup do školy od 7. 15 s výjimkou žáků navštěvujících ranní provoz školní družiny, který začíná v 6.45. Žákům navštěvujícím školní družinu otevírá hlavní vchod v 6.45 vychovatelka, poté je škola opět uzavřena. V případě pozdějšího příchodu zvoní žák na zvonek školní družiny. Žáci vcházejí do školní budovy samostatně, bez doprovodu rodičů. Výjimku tvoří rodiče žáků 1. tříd, jimž je vstup během prvních dvou týdnů školního roku povolen. Případné další výjimky schvaluje vedení školy. Od 7.50 je škola zvnějšku uzamčena.
2. Vyučovací hodiny: 1. hodina: 7. 50 – 8. 35, 2. hodina: 8. 45 – 9. 30, 3. hodina.: 9. 45-10. 30, 4. hodina: 10. 40 – 11. 25, 5. hodina: 11. 35 - 12. 20, 6. hodina: 12. 30 – 13. 15, 7. hodina: 13. 20–14. 05, 8. hodina: 14. 10 – 14. 55; 9. hodina: 15. 00-15. 45.
3. Po vyučování, případně po skončení výchovně vzdělávací činnosti v zájmovém vzdělávání, se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově.
4. Žáci jsou povinni se přezouvat do přezůvek se světlou podrážkou. K přezouvání není povolena sportovní obuv. V tělocvičnách a sportovním areálu používají žáci čistou sportovní obuv rovněž s bílou podrážkou. Ve výjimečných případech jim mohou být zapůjčeny návleky, které jsou k dispozici v kanceláři školy. Návleky se vydávají na podpis.
5. Žáci se stěhují do odborných učeben, tělocvičen, dílen a na školní pozemek krátce před zvoněním na vyučovací hodinu. Vstupují do nich až na pokyn vyučujících. Žáci se stěhují samostatně, za pořádek a bezpečnost odpovídá pedagogický dozor na chodbách.

6. Odborné učebny, hřiště a tělocvičny jsou o přestávkách a v době mimo stanovený rozvrh uzamčeny. Uzamčen je rovněž vchod na chodbu nad tělocvičnami, a to i v době výuky v tělocvičnách. Do uvedených prostor je vstup žáků bez pedagogického dohledu zakázán.
7. V odborných učebnách, dílnách, tělocvičnách, na školním pozemku a hřišti se žáci i zaměstnanci školy řídí provozními řády. Provozní řády, které vypracují správcové učeben, potvrdí ředitel školy. Provozní řády tvoří přílohu školního řádu.
8. Služba třídy, kterou stanoví třídní učitel, po skončení výuky provádí kontrolu pořádku ve třídách a případné nedostatky odstraní. Služba třídy rovněž hlásí nepřítomnost vyučujícího do kanceláře. Služba určená pro zamykání šaten se řídí pokyny třídního učitele.
9. Šatní skříňky žáků jsou uzamčeny.

10. Pobyt zákonných zástupců žáků a dalších osob v budově školy

Zákonní zástupci žáků a ostatní osoby vstupují do školy pouze po předchozí domluvě s konkrétním zaměstnancem školy. Příslušný zaměstnanec návštěvu v dohodnutém čase u vchodu vyzvedne a uvede na místo jednání. Po skončení jednání doprovodí příslušný zaměstnanec návštěvu zpět ke vchodu. Volný pohyb osob, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, je zakázán.

Do budovy školy mohou vstupovat pouze zákonní zástupci žáků 1. ročníků, popř. jiné osoby, které žáka 1. ročníku doprovázejí, případně ho vyzvedávají z družiny. Zákonným zástupcům je povoleno doprovodit žáka ke třídě, do třídy však nevstupuje. Vstup doprovázejícím osobám žáků 1. ročníků je povolen v průběhu prvních dvou týdnů příslušného školního roku.

Výjimkou je vstup zákonných zástupců do budovy školy za účelem úhrady stravného v hotovosti. Platba na nadcházející měsíc se od zákonných zástupců přijímá v kanceláři školní jídelny poslední dva pracovní dny v měsíci v době od 8.00 do 10.00. Zákonní zástupci sdělí své jméno a důvod návštěvy v kanceláři školní jídelny prostřednictvím telefonu u vstupu do budovy, poté jim bude umožněn vstup.

11. Žákům je přísně zakázáno kohokoli pouštět do budovy školy.

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

1. Pedagogičtí pracovníci i správní zaměstnanci školy jsou na začátku každého školního roku poučeni osobou odborně způsobilou o bezpečnosti a ochraně zdraví, požární ochraně a civilní ochraně.
2. Třídní učitelé uskuteční na začátku každého školního roku poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví, požární ochraně a civilní ochraně. Poučí je dále o podmínkách jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. O poučení provedou zápis v třídní knize.
3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole, při vzdělávání a při akcích mimo školu musí být zajištěna nejméně jedním pedagogickým pracovníkem, případně jiným zaměstnancem školy, který je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
4. Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka (par. 3 vyhlášky č. 48/05).

6. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží žáka, musí pedagogičtí pracovníci, příp. správní zaměstnanci po zajištění první pomoci informovat neprodleně zákonné zástupce žáka. Dále jsou povinni nahlásit úraz pověřenému pracovníku školy (zástupkyně ředitelky pro 1. stupeň).
7. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Utrpí-li žák úraz, je povinen to neprodleně oznámit vyučujícímu nebo pedagogovi vykonávajícímu ohled, případně jinému zaměstnanci školy.
8. Žáci nesmějí manipulovat s vypínači, zástrčkami, žaluziemi, okny, ovládacím zařízením výtahu a pojízdných plošin. Požární schodiště slouží výhradně jako úniková cesta.
9. Žáci nesmějí sami manipulovat s audiovizuální technikou. Výjimka může být žákovi udělena pouze pedagogickým pracovníkem dané vyučovací hodiny, který současně vymezení způsobu manipulace a zajistí dodržování pravidel bezpečnosti.
10. Pravidelné větrání ve třídách zajišťují vyučující. Při otevírání oken se vyučující přesvědčí, že okna jsou řádně zajištěna.
11. V případě, že žáci nebo zaměstnanci školy zjistí poškození vodovodního, elektrického nebo plynárenského zařízení, oznámí tuto skutečnost neprodleně do kanceláře školy.
12. Žákům je zakázáno nosit do školy zbraně a jejich napodobeniny, nože, zápalky, zapalovače, laserová ukazovátka a zábavní pyrotechniku.
13. Žákům je zakázáno pouštět ve škole reprodukovanou hudbu a jiné zvukové záznamy.
14. Žákům je zakázáno kouření, včetně kouření elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a zdraví škodlivých látek (viz bod 15).
15. Za hrubý přestupek je považováno držení případně distribuce návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, např. cigarety, elektronické cigarety, nikotinové sáčky alkohol, tzv. nealkoholické pivo a další.
16. Za hrubý přestupek jsou dále považovány projevy šikanování, vandalismu aj. forem násilného chování, diskriminace, rasismu, antisemitismu, xenofobie, nepřátelství a intolerance.
17. V případě, že žáci, nebo zaměstnanci školy zjistí projevy uvedené v předchozích bodech, oznámí tuto skutečnost neprodleně řediteli školy nebo metodikovi prevence, příp. jinému pedagogickému pracovníku školy. Žáci mohou také využít schránku důvěry.
18. Další aktivity školy, které jsou zaměřeny na ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, rasismu, xenofobie, nepřátelství, šikanování a násilí, jsou rozpracovány v plánu práce metodicky prevence, v plánu práce výchovné poradkyně a v programu prevence.
19. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem č.561/04 Sb. (dle odstavce 3, par. 31).
20. Přílohou školního řádu je Provozní řád Základní školy a gymnázia města Konice (zpracovaný v souladu se zákonem o ochraně veřejného zdraví č.258/2000 Sb.), který upřesňuje podmínky provozu školy z hlediska zajištění ochrany zdraví žáků.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, školními potřebami i školním zařízením.
2. Žáci jsou povinni udržovat třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku.
3. V případě, že žáci, nebo zaměstnanci školy zjistí poškození školního zařízení, oznámí tuto skutečnost neprodleně do kanceláře školy.
4. Žáci hradí ta poškození školního zařízení, která způsobí úmyslně nebo nevhodným chováním.

5. Ke kopírování se používá papír z kanceláře školy. Kopírovat studijní materiály mohou jen žáci oktávy, ostatním žákům kopírují učební materiály vyučující.
6. Učebnice převezmou žáci od vyučujícího daného předmětu na podpis a uvedením stupně jejich poškození (stupně A, B, C, D) a rovněž se do učebnice podepíší. Na konci školního roku (případně poté, co je přestanou používat) je odevzdají vyučujícímu, který vyhodnotí jejich stav. V případě jejich ztráty nebo výraznějšího poškození (tj. přes dva stupně) stanoví podle stanoveného předpisu náhradu. Odevzdání učebnice, případně stanovení náhrady potvrdí žák nebo rovněž svým podpisem. Učebnice zůstanou uloženy v kabinetě u vyučujícího. V případě, že žák učebnici neodevzdá nebo neuhradí stanovenou cenu, bude vedení školy informovat o dané skutečnosti jejich zákonné zástupce.
7. Učebnice a další pomůcky na 2. stupni ZŠ a na gymnáziu nesmějí být uloženy po vyučování v lavicích nebo v neuzamčených skříňkách.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

Hodnocení žáků se řídí školským zákonem č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších změn a doplňků, a vyhláškami č.48/2005 Sb. a č.13/2005 , ve znění pozdějších změn a doplňků.

Zásady hodnocení - klasifikace

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty ŠVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Při hodnocení žáků uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt, výsledky vzdělávání posuzuje objektivně a nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
3. Hodnocení probíhá pokud možno neveřejně, aby se vyloučila eliminace negativních dopadů na žáka. Výsledky písemných prací ani známku ústního zkoušení není nutno oznamovat před celou třídou.
4. Hodnocení má posilovat sebedůvěru žáků a nesmí vést ke snižování jejich důstojnosti.
5. Při klasifikaci přihlíží zkoušející k věkovým zvláštěm žáka, k jeho dispozicím i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve svých výkonech a projevech. Vyučující neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, výjimečně i po kratší nepřítomnosti.
6. Před klasifikací musí být učivo nejen řádně vysvětleno, ale i dostatečně procvičeno.
7. Třídní učitelé, příp. výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními z odborných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení. U žáků s vývojovými poruchami učení klade učitel důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon.
8. Při určování stupně prospěchu na konci klasifikačního období se hodnotí výsledky vzdělávání za celé toto období. Stupeň prospěchu se neurčuje průměrem známek, ale na základě vyhodnocení výsledků vzdělávání ve všech jejich souvislostech. Do celkové pololetní klasifikace se musí vedle známek z větších písemných prací zahrnout i známky z dílčích kontrolních prací a z ústního zkoušení. Do klasifikace se musí promítnout i aktivita a snaha žáka.
9. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
10. Vyučující informuje zákonné zástupce žáka o výsledcích vzdělávání zápisem do elektronických žákovských knížek

Zákonní zástupci, kteří sdělí škole, že nemají přístup na internet, jsou o výsledcích vzdělávání informováni zápisy do papírové žákovské knížky. Tuto žákovskou knížku vydá žákům škola. (viz kapitola I, bod 4.)

Pedagogičtí pracovníci mohou informovat zákonné zástupce také ústně, a to na třídních schůzkách, při „dnech otevřených dveří“ nebo při individuálně domluvené schůzce. Údaje o hodnocení výsledků vzdělávání a o chování jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

11. Vyučující informuje o výsledcích vzdělávání třídního učitele a vedení školy nejméně jednou za čtvrtletí, a to ústně na pedagogické radě nebo písemně zápisem do klasifikačních přehledů. O vážných nedostatcích a problémech informuje třídního učitele, vedení školy a rodiče neprodleně.
12. Na konci klasifikačního období zapíše vyučující výsledky klasifikace do třídních výkazů v termínu stanoveném ředitelem školy.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující: pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek: písemnými, ústními, grafickými, praktickými, pohybovými apod., dále analýzou různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími, příp. konzultacemi s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a s pracovníky zdravotnických služeb.
2. Pro hodnocení žáků se může použít žákovské portfolio, což je shromažďování prací žáků, ze kterých je zřejmé částečné nebo úplné zvládnutí dané problematiky. Je vhodné, aby materiály byly zařazovány se souhlasem žáků, případně žáci mohou sami navrhnout, co do portfolio zařadit.
3. Žák musí být klasifikován za čtvrtletí v M, ČJ a CJ nejméně 3-4x, ve dvouhodinových a v jednodinových předmětech nejméně 1-2x. Výjimky jsou možné jen u žáků s dlouhodobou absencí z důvodu nemoci a v případě, že žák byl vzděláván distančně ve smyslu bodu 23. kapitoly I.
4. Čtvrtletní práce z ČJ a z M budou zadány a vyhodnoceny podle pravidel stanovených předmětovými komisemi a metodickým sdružením. Vyhodnocení musí obsahovat přehled a rozbor výsledků. V ostatních předmětech doporučujeme vyhodnotit alespoň jednu písemná práci obdobným způsobem.
5. Opravy písemných prací provede vyučující nejpozději do jednoho týdne. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
6. V jeden den je povoleno psát pouze jednu čtvrtletní písemnou práci. Dvě písemné práce v jeden den se mohou psát jen tehdy, nepřekročí-li doba jejich zpracování 20 minut práce žáka a vztahuje-li se obsah práce jen na jedno téma či okruh učiva. O termínu písemných prací, jejichž zpracování přesahuje 20 minut, informuje učitel žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy.
7. Zadání kontrolních prací a testů na vyšším gymnáziu bude alespoň v polovině úloh analogické obsahu a formě maturitních zkoušek. Rovněž zadání kontrolních prací a testů bude v pátém ročníku a ve vyšších ročnících ZŠ alespoň zčásti analogické obsahu a formě přijímacích zkoušek.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. Znamky zapisuje neprodleně do žákovských knížek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá podklady pro klasifikaci zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
9. Pokud je klasifikace stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu celého klasifikačního období a po dobu následujících 2 měsíců. V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. následujícího školního roku.
10. 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 a škola poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem (viz kapitola I bod 23), pak hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Základní škola

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Pro hodnocení žáka na vysvědčení se na prvním stupni základní školy použije pro zápis hodnocení číslice, na druhém stupni a na gymnáziu se použije slovní označení stupně hodnocení.
3. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost školy nebo zákonného zástupce žáka.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení, který plní základní vzdělání, rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jeho výkon (viz odstavec 2).
6. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům a cílům vzdělávání, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, a to i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
7. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí par. 52 zákona č.561/2004 Sb. v platném znění. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby jeho hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby jeho hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
10. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím 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 zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
11. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle par. 30 odst. 2 školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění (školní řád školy). V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
12. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě

doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

13. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. (par. 22 vyhl.48/2005)
14. Komise je tříčlenná a tvoří ji: a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník, b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu, c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
15. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek komisionálního přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek se vyjádří stupněm prospěchu podle par. 15 odst. 3 nebo slovním hodnocením podle par. 15 odst. 2 vyhlášky č.48/2005 v platném znění. Ředitel školy sdělí výsledek komisionálního přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
16. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů přezkoušet ve stanoveném termínu, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
17. Konkrétní obsah a rozsah komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu s osnovami (se školským vzdělávacím programem).
18. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
19. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
20. 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.
21. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
22. Komise je tříčlenná a tvoří ji: a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník, b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu, c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
23. Výsledek opravných zkoušek stanoví komise hlasováním. Výsledek se vyjádří stupněm prospěchu podle par. 15 odst. 3 nebo slovním hodnocením podle par. 15 odst. 2 vyhlášky č.48/2005 v platném znění. Ředitel školy sdělí výsledek opravných zkoušek prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
24. O opravných zkouškách se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
25. 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.
26. Konkrétní obsah a rozsah opravných zkoušek stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
27. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15.září

následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

28. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle par. 52, odst. 4 školského zákona č.561/04 Sb. v platném znění na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Gymnázium

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
3. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost školy nebo zákonného zástupce žáka.
4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP (učebním plánem), s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby jeho hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby jeho 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. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
7. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů vyučovaných opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální (par. 6 vyhlášky č.13/2005 v platném znění).
8. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
9. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.
10. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka (par. 6 vyhlášky č.13/2005 v platném znění), které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
11. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle par. 30 odst. 2 školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění (školní řád školy). V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení

výsledků vzdělávání porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

12. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle bodu 9 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
13. Výše uvedená ustanovení se přiměřeně vztahují i na hodnocení vzdělávání členěného do jiných ucelených částí učiva.
14. Komisionální zkouška - viz par. 6 vyhlášky č.13/2005 v platném znění.
15. Způsob získávání podkladů pro klasifikaci a způsob hodnocení žáka vzdělávajícího se podle individuálního vzdělávacího plánu je stanoven v tomto plánu.
16. Přesáhne-li absence žáka vyššího gymnázia v některém předmětu v daném čtvrtletí 25 % odučených hodin, může vyučující navrhnout vykonání doplňkové zkoušky. Termín doplňkové zkoušky pak stanoví ředitelka školy. Výsledek této zkoušky je významnou dílí součástí celkové klasifikace žáka za dané čtvrtletí.
17. Jestliže absence žáka vyššího gymnázia v některém předmětu a v daném čtvrtletí nepřekročí 25 % odučených hodin, přitom však v jeho hodnocení schází více než 25 % podkladů dílí klasifikace (známek, případně úkolů), může vyučující navrhnout doplňkovou zkoušku stejně jako podle předchozího odstavce.
18. Náplň zkoušky nařízené podle odst. 15. nebo 16. obsahuje vždy učivo za celé dotčené čtvrtletí. Jde-li o zkoušku ve třetím čtvrtletí školního roku a žák byl v prvním pololetí z daného předmětu hodnocen známkou nedostatečně, je náplní zkoušky učivo od začátku školního roku. Žákovi může být nařízeno, aby u zkoušky předložil všechny neodevzdané úkoly (domácí úkoly, písemné referáty, apod.) za období, za které je přezkušován. Tyto úkoly jsou ohodnoceny a jejich hodnocení je součástí celkového hodnocení doplňkové zkoušky.
19. Rozsah doplňkové zkoušky oznámí žákovi vyučující daného předmětu současně s oznámením termínu konání zkoušky. U nezletilých žáků informuje prokazatelným způsobem i zákonné zástupce.

Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu: a) 1 – výborný, b) 2 – chvalitebný, c) 3 – dobrý, d) 4 – dostatečný, e) 5 – nedostatečný.
2. Při hodnocení jsou výsledky hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům a cílům vzdělávání, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření probíhá podle níže uvedených kritérií. Převahu teoretického zaměření mají předměty jazykové, společenskovední, přírodovědné a dále pak matematika, příp. další volitelné a nepovinné předměty, jejichž obsah je spjat s uvedenými obory.

Stupeň 1:

Žák má uvědomělý a pozitivní vztah k učení, samostatně organizuje a řídí vlastní učení. Vyhledává, třídí a systematizuje informace, velmi dobře chápe vztahy mezi nimi. Ovládá velmi dobře požadované poznatky, uplatňuje je samostatně a tvořivě. Myslí kriticky, dokáže samostatně rozpoznat, pochopit a vyřešit problém. Čte s porozuměním, dokáže se v textu velmi dobře orientovat a vystihnout podstatné informace. Jeho ústní a písemný projev je logicky správný, přesný, výstižný a kultivovaný. V komunikaci a diskusi se spolužáky a vyučujícím je velmi aktivní, své názory dokáže obhájit. Ochotně a účinně se zapojuje do skupinové práce.

Stupeň 2:

Žák má pozitivní vztah k učení, poměrně samostatně organizuje a řídí vlastní učení. Vyhledává, třídí a systematizuje informace, dobře chápe vztahy mezi nimi. Ovládá dobře požadované poznatky, dokáže je uplatnit. Myslí většinou kriticky, problémy dokáže samostatně rozpoznat, pochopit a s pomocí učitele je i vyřešit. Čte s porozuměním, dokáže se v textu dobře orientovat a vystihnout podstatné informace. Jeho ústní a písemný projev je většinou logicky správný, přesný, výstižný a kultivovaný. V komunikaci a diskusi se spolužáky a vyučujícím je aktivní, své názory dokáže obhájit. Ochotně a většinou i účinně se zapojuje do skupinové práce, je ochoten spolupracovat s ostatními.

Stupeň 3:

Žák má většinou pozitivní vztah k učení, s pomocí vyučujícího dokáže organizovat a řídit vlastní učení. Informace umí vyhledat, má však problémy s jejich tříděním a systematizací. Vztahy mezi nimi chápe obtížně, uplatní je jen v jednoduchých situacích. Ovládá jen část požadovaných poznatků. Nedokáže samostatně rozpoznat a pochopit problém, vyřeší ho většinou jen s pomocí učitele. Čte s porozuměním, v textu se však orientuje s obtížemi. Jeho ústní a písemný projev je většinou správný, přesný. Zapojuje se do diskuse, své názory nedokáže vždy správně obhájit. Je ochoten spolupracovat s ostatními.

Stupeň 4:

Žák má kolísavý vztah k učení, s pomocí vyučujícího dokáže organizovat a řídit vlastní učení. Jednoduché informace umí vyhledat, má však velké problémy s jejich tříděním a systematizací. Vztahy mezi nimi chápe obtížně, uplatní je jen občas. Ovládá jen některé požadované poznatky. Nedokáže samostatně rozpoznat a pochopit problém, vyřeší ho občas jen s pomocí učitele. Rozumí jen snadnějším textům, orientuje se v nich s obtížemi, nedokáže vystihnout podstatné informace. Jeho ústní a písemný projev je často nepřesný. Do diskuse se zapojuje jen zřídka, jeho ochota spolupracovat s ostatními je nízká.

Stupeň 5:

Žák má negativní vztah k učení. S velkými problémy vyhledává informace, nedokáže je třídít a systematizovat. Vztahy mezi nimi nechápe. Nedokáže pochopit a vyřešit problém. Jeho ústní a písemný projev je často nepřesný. V komunikaci se spolužáky i učitelem je pasivní, své názory nemá zájem obhájit. Do skupinové práce se nezapojuje, s ostatními nespolupracuje.

Výsledky ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření se klasifikují podle níže uvedených kritérií. K tomuto typu patří předmět praktické činnosti a některé další volitelné a nepovinné předměty.

Stupeň 1:

Žák projevuje soustavně kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá a uplatňuje poznatky, dovednosti a návyky při praktických činnostech a při řešení problémů. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dokáže je aplikovat na konkrétní úkoly a problémy. Účelně a samostatně si organizuje vlastní práci. Dodržuje zásady bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany životního prostředí. Hospodárně a správně využívá materiál, suroviny, energii, pomůcky, nástroje, náradí, laboratorní zařízení a jiné pomůcky. Zapojuje se aktivně do skupinové práce, velmi dobře spolupracuje s ostatními.

Stupeň 2:

Žák projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané poznatky při praktické činnosti a při řešení problémů. Praktické činnosti vykonává samostatně, ale v postupech a způsobech práce se vyskytují drobné nedostatky. Ovládá postupy a způsoby práce, dokáže je aplikovat na konkrétní úkoly a problém. Účelně a samostatně si organizuje vlastní práci. Dodržuje zásady bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany životního prostředí. Zapojuje se do skupinové práce, velmi dobře spolupracuje s ostatními.

Stupeň 3:

Žák neprojevuje trvalý kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Při plnění pracovních úkolů musí být kontrolován. Poznatky, dovednosti a návyky dokáže aplikovat jen v menší míře, stejně tak obtížně řeší

problémy. Samostatně, ale ne vždy účelně si organizuje vlastní práci. Ne vždy dodržuje zásady bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany životního prostředí. Zapojuje se občas do skupinové práce, dobře spolupracuje s ostatními.

Stupeň 4:

Žák pracuje bez zájmu, vztah k práci a k pracovnímu kolektivu je neutrální. Poznatky dokáže aplikovat jen s pomocí vyučujícího, stejně tak nedokáže samostatně řešit problémy. V praktických činnostech se dopouští větších chyb. Práci dokáže organizovat jen za pomoci vyučujícího. Méně dbá o pořádek na pracovišti, občas nedodržuje zásady bezpečnosti, ochrany zdraví a životního prostředí. Zapojuje se aktivně do skupinové práce jen pod dohledem, spolupracuje s ostatními.

Stupeň 5:

Žák neprojevuje zájem o práci. Poznatky nedokáže aplikovat ani s pomocí vyučujícího, problémy odmítá řešit. V praktických činnostech se dopouští zásadních chyb. Práci nedokáže organizovat ani s pomocí vyučujícího. Nedbá o pořádek na pracovišti, porušuje zásady bezpečnosti, ochrany zdraví a životního prostředí. Nezapojuje se do skupinové práce, odmítá spolupracovat s ostatními.

Výsledky ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření se klasifikují podle níže uvedených kritérií. K předmětům s převahou výchovného zaměření patří: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, příp. volitelné a nepovinné předměty, jejichž obsah je spjat s uvedenými obory.

Stupeň 1:

Žák je v činnostech nebo cvičeních a hrách velmi aktivní. Pracuje nebo cvičí samostatně, plně využívá své osobní dispozice, které velmi dobře rozvíjí v různých individuálních a skupinových projevech. V komunikaci je velmi aktivní, pomáhá ostatním, přitom je ochoten naslouchat i jiným, vcítit se do jejich situace a respektovat jejich názory. Žák v různých aktivitách tvořivě aplikuje vědomosti, dovednosti a návyky. Velmi úspěšně rozvíjí své estetické schopnosti či svou tělesnou zdatnost a obratnost.

Stupeň 2:

Žák je v činnostech nebo cvičeních a hrách aktivní. Pracuje nebo cvičí samostatně, využívá své osobní dispozice, které dobře rozvíjí v různých individuálních i skupinových projevech. V komunikaci je aktivní, pomáhá ostatním. Žák v různých aktivitách aplikuje vědomosti, dovednosti a návyky. Úspěšně rozvíjí své estetické schopnosti či svou tělesnou zdatnost a obratnost.

Stupeň 3:

Žák se zúčastňuje činností nebo cvičení a her, ale bez většího zájmu. Pracuje nebo cvičí méně samostatně, nevyužívá plně své osobní dispozice, občas se zapojuje do skupinových činností, s ostatními komunikuje. Žák v různých aktivitách aplikuje vědomosti, dovednosti a návyky jen s pomocí nebo pod dohledem vyučujícího. Estetické schopnosti či svou tělesnou zdatnost a obratnost rozvíjí jen částečně.

Stupeň 4:

Žák je v činnostech nebo cvičeních a hrách pasivní. Pracuje nebo cvičí nesamostatně, využívá své osobní dispozice omezeně, do skupinových činností se zapojuje obtížně, s ostatními komunikuje s problémy. Žák jen s obtížemi a pod dohledem vyučujícího aplikuje své vědomosti, dovednosti a návyky. Méně úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost a obratnost.

Stupeň 5:

Žák má k činnostem, cvičením a hrám negativní poměr. Je nesamostatný, své osobní dispozice nevyužívá. Odmítá spolupracovat a komunikovat s ostatními. Estetické schopnosti, tělesnou zdatnost a obratnost nerozvíjí.

Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni: a) 1 - velmi dobré, b) 2 – uspokojivé, c) 3 – neuspokojivé. Stupeň klasifikace, kterým se hodnotí chování žáka, vyjadřuje komplexní hodnocení chování žáka za celé pololetí.

Kritéria pro hodnocení chování

Stupeň 1: Žák uvědoměle dodržuje základní pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Respektuje jiné osoby, chová se zodpovědně.

Stupeň 2: Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy, příp. se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se dopouští dalších přestupků i po udělení důtky třídního učitele nebo ředitele školy. Svým chováním narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Občas nerespektuje jiné osoby, chová se nezodpovědně.

Stupeň 3: Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se závažných přestupků proti školnímu řádu, ohrožuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se dopouští dalších přestupků i po udělení důtky třídního učitele nebo ředitele školy. Nerespektuje jiné osoby, chová se nezodpovědně.

Sebehodnocení žáků

1. Vyučující umožňuje a podporuje sebehodnocení žáků, které obecně přispívá ke kritické reflexi žáků a posiluje pozitivní motivaci žáků k lepším výsledkům.
2. Každý žák má možnost vyjádřit se ke svým výkonům, provést jejich vyhodnocení, ocenit klady, odhalit s pomocí vyučujícího a spolužáků nedostatky a chyby s tím, že společně navrhnu cestu k nápravě.
3. Každý žák má možnost vyjádřit se i k výkonům svých spolužáků, provést rovněž jejich vyhodnocení, ocenit klady a upozornit na nedostatky a chyby.
4. Forma sebehodnocení žáků je většinou ústní, může však být i písemná. Ústní sebehodnocení se může uskutečnit ve skupině žáků nebo před celou třídou.
5. Četnost i rozsah sebehodnocení žáků je ovlivněn charakterem předmětu, počtem žáků ve třídě a jejich věkem, případně jejich dispozicemi.

Vzdělávání a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Dítětem, žákem a studentem 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 dítěte, žáka nebo studenta. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
2. Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka.
3. Při hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními se přihlíží k povaze jejich postižení nebo znevýhodnění a hodnocení je v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.
4. Pokud je předmět speciálně pedagogické péče zařazen jako vyučovací předmět, jsou žáci z tohoto předmětu hodnoceni formou slovního hodnocení.

Vzdělávání a hodnocení nadaných žáků

1. Škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Toto platí v plné míře i pro vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných. Za mimořádně nadaného žáka se v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností. Pro podporu nadání a mimořádného nadání žáků využívá škola podpůrných opatření podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků, případně individuální vzdělávací plán.
2. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce, a mimořádně nadaného zletilého žáka nebo studenta na jeho žádost přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**. Kázeňskými opatřeními jsou podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka nebo ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel nebo pověřený pedagogický pracovník.
2. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o **podmíněném vyloučení** ze školy. V rozhodnutí stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák dalšího zaviněného porušení uvedených povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit jen v případě, že splnil povinnou školní docházku (může být vyloučen v případě, že opakuje devátý ročník povinné školní docházky).
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem č.561/04 Sb. (dle odst.3, par. 31).
4. Dopustí-li se žák nebo jednatel podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. (dle odst..5 ,par. 31 zákona č.561/04 Sb.).
5. **Ředitel školy nebo školského zařízení zahájí řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností podle bodu 2 žákem dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student porušení povinností dopustil. Lhůty podle věty první se nevztahují na případ, kdy u tohoto porušení povinností soud pravomocně uznal pachatele vinným z provinění nebo činu jinak trestného podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže nebo z trestného činu.** O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
6. Dopustí-li se žák nebo student jednatel podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl (školský zákon odst. 5 par. 31)
7. 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 jiná ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy nebo za záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

8. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
9. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: a) napomenutí třídního učitele, b) důtku třídního učitele, c) důtku ředitele školy.
10. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
11. 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.
12. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Na vysvědčení se zaznamenává pochvala ředitele školy.

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:

1. Třídní učitel může udělit pochvalu jednomu žákovi za déletrvající úspěšnou práci nejvýše 1x za školní rok (na konci školního roku). Do oblasti výrazného projevu školní iniciativy patří např. aktivní práce v třídním kolektivu, dobré umístění v soutěžích a olympiádách apod.
2. Vedle důvodů uvedených v bodě 6 odstavce *Výchovná opatření*, může ředitel školy udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za vynikající výsledky v soutěžích a olympiádách, a to po projednání v pedagogické radě.
3. Sníženému stupni z chování nemusí předcházet uložení napomenutí a důtek. Stupeň klasifikace, kterým se hodnotí chování žáka, vyjadřuje komplexní hodnocení chování žáka za celé pololetí.
4. Třídní učitel udělí žákovi napomenutí za méně vážné porušení školního řádu. Méně vážným porušením školního řádu se rozumí např. zapomínání sešitů, učebnic a dalších pomůcek, občasné vyrušování ve vyučování, občasné neplnění domácích úkolů, manipulace s mobilem během výuky apod.
5. Třídní učitel udělí žákovi důtku za opakované méně vážné porušení školního řádu (viz bod 4).

Třídní učitel udělí žákovi důtku za vážné porušení školního řádu. Vážným porušením školního řádu se zpravidla rozumí neplnění pokynů pedagogických pracovníků vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem, opuštění školního areálu bez povolení, časté vyrušování ve vyučování, časté neplnění domácích úkolů, nepovolené pořizování videozáznamů a audiozáznamů, hrubé chování a vulgární vyjadřování apod.

6. Ředitel školy udělí žákovi důtku za opakované vážné porušení školního řádu v případě, že žákovi již byla udělena za přestupky tohoto druhu důtku třídního učitele, a to po projednání v pedagogické radě. Důtku může ředitel školy dále udělit za velmi vážné porušení školního řádu. Velmi vážným porušením školního řádu se rozumí např. neomluvené hodiny, nedodržení termínu pro omluvy nepřítomnosti ve vyučování, velmi hrubé chování a fyzické napadení spolužáků, krádež, kouření, požívání alkoholických nápojů a zdraví škodlivých látek, držení a distribuce návykových látek a držení dalších nepovolených předmětů (dle kapitoly III školního řádu), projevy šikanování, vydírání, vandalismu, násilné chování, projevy diskriminace, rasismu, antisemitismu, xenofobie, intolerance.

V Konici 29. 8. 2025

Mgr. Eva Obrusníková, ředitelka školy

Příloha školního řádu:

Provozní řád Základní školy a gymnázia města Konice, příspěvkové organizace

Zpracován v souladu s ustanovením písmene a) odstavce 1 § 165 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, v souladu s odstavcem 2) §7 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném. Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí a mladistvých, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

I) Údaje o zařízení

- Název školy: Základní škola a gymnázium města Konice, příspěvková organizace
- Typ školy: Základní škola a osmileté gymnázium se všeobecným zaměřením
- Adresa: Tyršova 609, 798 52 Konice
- IČ: 47918594
- Telefon: 582 302 671, e-mail: reditelna@gymnazium-konice.cz, ID datové schránky: ieegh5c
- Kapacita: Škola 860 žáků, školní družina 178 žáků, školní klub 30 žáků, školní jídelna 850 jídel
- Ředitelka: Mgr. Eva Obrušníková
- Zástupce ředitelky: Mgr. Bronislav Fojt - zástupce statutárního orgánu, Mgr. Eva Vlková
- Tělocvičny a sportovní areál školy je využíván veřejností v době mimo provoz školy.
- Dojíždění dětí: Maximální vzdálenost 25 km, druh dopravy: autobus, vlak, automobil, čas prvního příjezdu žáků: 6.45 – automobil (žáci navštěvující školní družinu), čas prvního příjezdu žáků veřejnou dopravou: autobus cca 7. 15, poslední odjezd žáků: 16.00

II) Režim dne

- Provoz školy: Od 6.45 (školní družina) do 16.00
- Začátek vyučování: 7.50, žákům je vstup povolen od 7.15
- Délka vyučovací hodiny: 45 minut (tradiční výuka)
- Vyučovací hodiny: 1. hod.: 7,50 – 8,35, 2. hod.: 8,45 – 9,30, 3. hod.: 9,45-10,30, 4. hod.: 10,40 – 11,25, 5. hod.: 11,35 - 12,20, 6. hod.: 12,30 – 13,15, 7. hod.: 13,20 –14,05, 8. hod.: 14,10 – 14,55; 9. hod.: 15,00-15,45.
- Maximální počet hodin v jednom sledu: Základní škola a nižší gymnázium 6 hodin, vyšší gymnázium 7 hodin.
- Časové rozložení výuky, sestava rozvrhu a režim dne se stanovuje s ohledem na věkové zvláštnosti dětí i žáků, jejich biorytmus a náročnost jednotlivých předmětů. Při výuce je třeba dbát na prevenci jednostranné statické zátěže vybraných svalových skupin výchovou žáků ke správnému sezení a držení těla.
- Možnosti kompenzace psychické a fyzické zátěže:
Vyučující zařazují do výuky kompenzační chvílky (střídání aktivit, střídání pracovních míst během hodiny, pohyb po třídě, protahovací cvičení a jiné, a to v návaznosti na věk žáků a charakter vyučovacího předmětu).
- Žákům je umožněn volný pohyb v prostoru školy a umožnění využití přestávkových ploch.
- Žákům je o volných hodinách umožněn pobyt venku. Žáci mají možnost opustit budovu školy o polední přestávce se souhlasem zákonných zástupců.
- Školní družina a školní klub zařazuje pravidelný pobyt venku do svého programu.
- Střídání pracovních míst při výuce – dle ročníku a rozvrhu odborných učeben (F, Ch, Bi, Vv, jazykových učeben), 2 tělocvičen, dílen, cvičné kuchyňky, školního pozemku a školního hřiště. V kmenových třídách se pravidelným střídáním zasedacího pořádku řad nebo jiným způsobem mění umístění žáků ve třídě tak, aby se pro žáky měnil úhel pohledu na tabuli. Také vedením žáků ke

správnému sezení a držení těla se přispívá k prevenci jednostranné statické zátěže určitých svalových skupin.

- Tělesná zátěž bude zařazována nejdříve hodinu po hlavním jídle.
- Režim práce žáků s počítačem: V jednom sledu nejvýše 1 hodina.
- Režim pracovního vyučování a na pozemku: Pracovní vyučování bývá přednostně zařazeno v pozdějších vyučovacích hodinách (dle možností v daném školním roce), délka trvání v jednom sledu nejvýše 2 hodiny, přestávky dle rozvrhu, možnost očisty v zařízení školy, osobní ochranné prostředky dle provozního řádu učebny a pravidel BOZ.
- Uživatelé tělocvičen (škola a veřejnost) jsou povinni zajistit trvalé větrání, aby byla zajištěna nepřetržitá cirkulace vzduchu, a to s ohledem na dodržení stanovené teploty.
- Uklízečky denně doplňují zásobníky roztokem mýdla a zásobníky na papírové ručníky.
- Žaluzie musí být polohovány tak, aby „přirozené“ venkovní světlo nebylo nahrazováno umělým.
- Ve školní jídelně, kuchyni, skladech a přípravnách se pravidelně větrá vzduchotechnikou nebo okny.
- Vyvětrání šaten se provádí každý den ráno, během dne jsou okna nastavena v poloze „mikro“ – odpovídá školník.
- Krátké intenzivní větrání v učebnách se provádí na začátku, na konci i v průběhu vyučovacích hodin. – odpovídají vyučující.
- Pravidelné větrání sociálních zařízení je zajišťováno školníkem a uklízečkami. Větrání se provádí ráno před zahájením výuky a po ukončení výuky, tj. v cca 15.00 – 15.15 hodin
- Pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled na chodbách dbají, aby dveře mezi sociálním zařízením a chodbou byly zavřené.
- Lavice a židle v kmenových učebnách musí být nastaveny vzhledem k odpovídající výšce žáků – odpovídá třídní učitel (ve spolupráci s p. školníkem).

III) Režim stravování včetně pitného režimu

Stravování:

- vlastní jídelna,
- doba vydávání oběda od 11.15 do 13.45,
- možnost zakoupení doplňkového občerstvení ve školním bufetu sortiment zboží ve školním bufetu a automatu musí být v souladu s vyhláškou 286/2016 o požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Pitný režim:

- školní jídelna – ovocné nápoje, čaj, pitná voda,
- vlastní nápoje žáků,
- možnost využití automatu - sortiment v souladu s vyhláškou 282/2016 ve znění vyhlášky o požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách, ve znění pozdějších předpisů,
- pitná z vodovodního řádu voda dostupná v učebnách (Pitná voda je odebírána z veřejného vodovodu, kontrolu hygienických limitů tedy provádí správce veřejného vodovodu.).

IV) Podmínky pohybové výchovy

Vybavení: Ve školní budově jsou dvě tělocvičny, 4 šatny, 2 umývárny a sprchy; venkovní sportovní areál: víceúčelové hřiště, malé hřiště, atletický ovál, prostor pro skok vysoký, skok daleký a vrh koulí, součástí hřiště je sociální zařízení.

Zařazení hodin: Z důvodu naplněnosti rozvrhu tělocvičen (vysoký počet hodin tělesné výchovy, 2 tělocvičny) jsou hodiny tělesné výchovy zařazovány v průběhu celého dne (od první do poslední vyučovací hodiny.)

Výuka probíhá v tělocvičnách školy nebo v prostorách víceúčelového hřiště v areálu školy.

Časová dotace tělesné výchovy: 2 hodiny týdně v každém ročníku, vyjma 2. ročníku ZŠ, kde jsou zařazeny 3 hodiny tělesné výchovy týdně

V souladu se školními vzdělávacími programy jsou zařazovány lyžařské výcvikové kurzy, kurzy plavání, bruslení a letní výcvikové kurzy.

IV) Provozní řád úklidu

Úklid v prostorách školy se provádí:

- a) denně setřením všech podlah a povrchů na vlhko, u koberců vyčištěním vysavačem,
- b) denně vynášením odpadků,
- c) denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umývadel, pisoárových muší a záchodů,
- d) nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn hygienického zařízení a dezinfikováním umýváren a záchodů,
- e) nejméně dvakrát ročně umytím oken včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů,
- f) nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor a zařizovacích předmětů,
- g) pravidelnou údržbou nuceného větrání a čištěním vzduchotechnického zařízení podle návodu výrobce nebo dodavatele.

V Konici 29. 8. 2025

Mgr. Eva Obrusníková, ředitelka školy