

Základní škola a Mateřská škola, Česká Lípa, Jižní 1903 se sídlem Jižní 1903, 470 01 Česká Lípa

Š K O L N Í Ř Á D

Č.j.:	ZSMSJ/805/2026
Vydal:	Mgr. Bc. Jan Policer, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	18. 06. 2026
Školská rada schválila dne:	27. 08. 2026
Řád nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2026
Řád nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2026

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k Úmluvě o právech dítěte (sdělení Federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb.), vydávám jako ředitel školy tento školní řád.

Tento řád je závazný pro všechny žáky školy, včetně žáků přihlášených do školní družiny, i zákonné zástupce žáků během školního vyučování, či během dalších akcí, které jsou školou organizovány ve školním areálu i mimo něj. Ve svých článcích upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Na začátku školního roku jsou příslušní pedagogičtí pracovníci povinni seznámit všechny žáky školy se zněním tohoto řádu, učinit zápis o seznámení do třídních knih a v případě nutnosti řád připomenout. Zákonní zástupci žáků budou se Školním řádem seznámeni na třídních schůzkách, které se uskuteční v měsíci září, k dispozici je na webových stránkách školy. Školním řádem jsou následně povinni se řídit všichni žáci školy, školní družiny, jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Obsah

A ŠKOLNÍ ŘÁD.....	3
1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů	3
1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole	3
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole.....	4
2. Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců	7
3. Důležité kontakty školy:	7
4. Provoz a vnitřní režim školy	8
5. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování.....	9
5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	9
5.2 Docházka do školy a uvolňování žáka z vyučování.....	12
5.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy	13
5.4 Podpora a zabezpečování rovných příležitostí	14
5.5 Ověřování rovných příležitostí.....	14
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a chování žáků.....	16
7. Zaměstnanci školy	17
8. Školní stravování	17
9. Pravidla pro používání mobilních telefonů a další techniky ve škole a na školních akcích	18
B PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (§30 ODS. 2 ŠZ).....	19
I. Zásady hodnocení vzdělávání a chování žáků ve škole a při školních akcích.....	19
Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání	19
Zásady pro hodnocení chování ve škole	22
II. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	22
III. Stupně hodnocení prospěchu a chování, jejich charakteristika a kritéria	23
Kvalita výsledků vzdělávání	23
Stupně hodnocení prospěchu	23
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	23
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.	27
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření.....	28
Výchovná opatření.....	30
Domácí příprava.....	34
IV. Zásady slovního hodnocení podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.	35
V. Převod slovního hodnocení a klasifikace pro účely hodnocení na vysvědčení.....	36
VI. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	38
VII. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.....	39
Komisionální zkouška.....	39
Opravná zkouška.....	40
VIII. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	41
IX. Distanční vzdělávání.....	41
X. Způsob hodnocení žáků cizinců.....	41
XI. Školská rada:.....	41
C ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	42

A ŠKOLNÍ ŘÁD

Každý pracovník školy, žák školy a jeho zákonný zástupce je svobodný do té míry, do které svojí činností neomezuje práva ostatních, je odpovědný za své jednání, respektuje partnerské vztahy a je členem společenství žáků, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy.

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1 Práva žáků

- a) Žák má právo na vzdělání a rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností a školské služby.
- b) Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Žák má právo na výchovu, která směřuje k rozvoji jeho osobnosti při zdůraznění respektu k lidským právům, ke vzájemnému porozumění a toleranci.
- d) Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace.
- e) Žák má právo na ochranu před zasahováním do soukromého života.
- f) Žák má právo na svobodu projevu v rámci taktu a slušnosti vůči svému okolí, dále svobodu myšlení a náboženství.
- g) Žák má právo na získávání a rozšiřování informací, pokud neohrožují jeho tělesný, duševní a mravní vývoj.
- h) Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku.
- i) Žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj (alkohol, drogy, cigarety a jiné).
- j) Žák má právo na svobodný výběr svých kamarádů.
- k) Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- l) Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- m) Žák má právo na bezplatnou výchovu a vzdělávání ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie v rámci vzděl. programu, který škola zvolila.
- n) Žák má právo na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů uvedených v seznamu MŠMT. Žák i rodič mají právo na poradenskou službu v oblasti výchovného a karierního poradenství.
- o) Žák, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, má právo vykonat opravnou zkoušku.
- p) Žák má právo zúčastňovat se akcí organizovaných školou nebo občanským sdružením v souladu s pokyny organizátora a pokyny k zajištění BOZP, PO a BESIP.
- q) Žák má právo využívat všechny prostory školy a školního areálu v souladu s pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy v souladu s provozními směrnici a řády školy.

1.1.2 Žáci jsou povinni

- a) Žák je povinen řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, chovat se zdvořile ke všem zaměstnancům školy, zdravit je a dbát jejich pokynů.
- b) Žák je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, být vhodně a čistě oblečen a ve škole se přezouvat.
- c) Žák je povinen plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- d) Žák je povinen pečovat o čistotu a pořádek ve škole, šetrně zacházet s majetkem školy a věcmi ostatních žáků a respektovat osobní prostor.
- e) Žák je povinen podílet se na bezpečném a respektujícím prostředí školy.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1.2.1 Práva zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce žáka má právo si pro své dítě vybrat školu v souladu s vyhláškou obce o stanovení spádových obvodů. Škola může žáka přijmout při dodržení pedagogických, hygienických, ekonomických a prostorových podmínek školy.
- b) Zákonný zástupce žáka má právo na základě zdravotních nebo jiných závažných důvodů požádat o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- c) Zákonný zástupce mimořádně nadaného a talentovaného žáka má právo požádat o přeřazení do vyššího ročníku, a to na základě komisionální zkoušky. Zákonný zástupce žáka má právo požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí, má-li pochybnosti o správnosti klasifikace. Podrobnosti upravují pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- d) Zákonný zástupce žáka, který splnil povinnou školní docházku v nižším než 9. ročníku, má právo požádat ředitele školy o povolení pokračovat ve školní docházce svého dítěte desátým rokem.
- e) Zákonný zástupce žáka má právo být informován o prospěchu, chování svého dítěte a organizaci školního roku prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.
- f) Zákonný zástupce žáka má právo si po předcházející domluvě s třídním učitelem, vyučujícím příslušného předmětu nebo ředitelem školy vyžádat konzultační schůzku.
- g) Zákonný zástupce žáka má právo prostřednictvím třídních učitelů být informován o veškerém dění školy, které se bezprostředně vztahuje k jeho dítěti.
- h) Zákonný zástupce žáka i žák mají právo na svobodu projevu, při kterém musí respektovat právo a pověst jiných osob.
- i) Zákonný zástupce žáka má právo volit a být volen do školské rady.

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, vhodně a čistě oblečený.
- b) Na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Žák vykazující známky nakažlivé nemoci (infekce, parazitická onemocnění) se nesmí účastnit školního vzdělávání až do úplného vyléčení (škola může požadovat lékařské potvrzení).
- d) Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, primárně prostřednictvím informačního systému Bakaláři. V případě, že není možné využít Bakaláře (rodina nemá internet) je nutné omluvit žáka prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.
 - Při absenci žáka je nutné do tří dnů od začátku absence informovat třídního učitele osobně, písemně (Bakaláři) nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
 - Po skončení absence je nutné žáka písemně omluvit nejpozději do 3 dnů.
 - O uvolnění na více dnů zákonný zástupce písemně žádá prostřednictvím třídního učitele (dokument – žádost o uvolnění) přímo ředitele školy.
- f) Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující nebo třídní učitel. V případě uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování (žák již do školy přišel a zákonný zástupce žádá o jeho uvolnění od určité doby) musí žáka 1. a 2. ročníku školy zákonný zástupce od vyučujícího nebo třídního učitele převzít osobně, žáka 3. a vyššího ročníku školy lze uvolnit i na základě výslovné písemné žádosti zákonného zástupce, která kromě doby, důvodu uvolnění a vlastnoručního podpisu zákonného zástupce obsahuje text: **„Přebírám právní zodpovědnost“**. V takovém případě žák opouští budovu školy vždy až po výslovném souhlasu třídního učitele nebo vyučujícího předmětu, z jehož výuky je žák uvolněn. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Pokud nebude nepřítomnost žáka omluvena zákonným zástupcem do 7 kalendářních dnů, bude žákova nepřítomnost považována na neomluvenou absenci, která je hodnocena sníženou známku z chování.
- g) Bezprostředně oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- h) Ke komunikaci využívat především informační systém Bakaláři. Zákonní zástupci nesmí předávat žákovi své přístupové údaje do informačního systému Bakaláři.
- i) Spolupracovat se školou při řešení problémů vzniklých v souvislosti se vzděláváním a pobytem dítěte ve škole v souladu s § 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- j) Zákonní zástupci mohou vstupovat do budovy školy po předchozí domluvě s příslušným pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy. Návštěvy jsou povinny po příchodu ohlásit svou přítomnost v kanceláři školy, pokud nejsou vyzvednuty zaměstnancem školy u vstupu na předem domluvenou schůzku, a po budově se pohybují pouze se souhlasem nebo v doprovodu zaměstnance školy.
- k) Jednání se zaměstnanci školy probíhají zpravidla v době, kdy pedagogický pracovník nevykonává přímou pedagogickou činnost. Výjimku tvoří akce pořádané školou (např. třídní

schůzky, konzultace, dny otevřených dveří nebo ukázkové hodiny) nebo případy, kdy pedagogický pracovník zákonného zástupce do školy či výuky pozve.

- l) Uvedená pravidla v bodě j) a k) jsou součástí režimových opatření školy přijatých za účelem zajištění bezpečnosti žáků, zaměstnanců a dalších osob, ochrany majetku školy a zajištění nerušeného průběhu vzdělávání. Cílem je omezit nekontrolovaný pohyb osob v budově školy a zajistit přehled o osobách vstupujících do objektu.

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců

- a) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem se řídí **zásadami slušného chování a respektu**, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví. V souladu s pravidly společenského chování. **Všichni se podílí na bezpečném a respektujícím prostředí školy.**
- b) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- c) Případné spory, konflikty a stížnosti řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy. Při řešení závažnějších sporů, konfliktů či stížností zajistí pedagogický pracovník zápis z tohoto jednání.
- d) Zákonní zástupci využívají k získávání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole a ke komunikaci s učitelem především systém Bakaláři a třídní schůzky. Pokud potřebuje zákonný zástupce některé záležitosti osobně projednat s některým učitelem mimo termíny třídních schůzek nebo konzultačních hodin, předem se s ním nebo s třídním učitelem telefonicky, prostřednictvím Bakalářů dohodne na způsobu a termínu setkání. Je nepřípustné jakýmkoliv způsobem (telefonát, osobní návštěva) narušovat průběh vyučovacích hodin.
- e) Pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnížší úrovni, která může záležitost vyřešit. Záležitosti, které mohou vyřešit s vyučujícím, řeší nejprve s ním, až následně (v případě potřeby) s třídním učitelem, zástupcem ředitele školy a jen v nezbytných případech přímo s ředitelem školy.
- f) Pokud žáci, jejich zákonní zástupci nebo pracovníci školy potřebují bezodkladně vyřešit nějaký problém osobně přímo s ředitelem školy v době, kdy je ředitel mimo budovu školy, uvedou u ekonomky školy nebo u zástupce školy stručně důvod svojí návštěvy a kontakt na svoji osobu. Ředitel školy je sám v nejbližším termínu na uvedeném kontaktu vyhledá.
- g) Dokumenty, které se týkají školy a školské problematiky, jsou umístěny na webových stránkách školy.

3. Důležité kontakty školy:

- 1) název a adresa: Základní škola a Mateřská škola, Česká Lípa, Jižní 1903
- 2) telefon kancelář: 487 829 320
 - ředitelna 487 829 321
 - zástupce: 487 829 310
 - ŠJ: 487 829 326
- 3) e-mail: elektronické adresy všech vyučujících, zástupce ředitele, výchovné poradkyně atd. jsou uvedeny na webových stránkách školy
- 4) webové stránky školy: <https://www.zsmsjizni.cz/>

4. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Budova školy se otevírá v 7:40 hod. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který si pro ně přichází k hlavnímu vchodu. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, se řídí řádem ŠD, který je součástí školního řádu.
- b) Do budovy vcházejí žáci hlavním vchodem. Vstup do školy bočním vchodem je žákům zakázán.
- c) V určených šatnách či šatních skříňkách si žáci odloží obuv a svršky a odcházejí do učeben. K přezutí užívají žáci čistou a bezpečnou obuv. Šatny s odloženými svršky jsou stále uzamčeny. Uzamčení šaten v 8:00 hod. kontroluje školník nebo uklízečka.
- d) Žáci musí být ve třídě nejpozději v 7:55 hod. V tuto dobu zamyká šatnář šatnu.
- e) V případě, že vyučující nepřijde do deseti minut po zvonění do třídy, oznámí služba jeho nepřítomnost v ředitelně (v kanceláři).
- f) O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po svém pavilonu a nechodí do cizích tříd. V době příznivého počasí mohou žáci pod dohledem vyučujícího trávit přestávku na školním hřišti (2. stupeň) nebo před školní budovou (1. stupeň). Při pohybu o přestávkách dbají žáci na bezpečnost svou i svých spolužáků.
- g) K odborným učebnám odcházejí žáci dvě minuty před zvoněním. Do dílen, odborných pracoven, tělocvičny a školní keramické dílny vstupují žáci pod vedením příslušného vyučujícího. V odborných učebnách dodržují žáci řady učeben.
- h) Do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře vstupují žáci, jsou-li k tomu vyzváni.
- i) Po poslední vyučovací hodině a po dopoledním vyučování odvádí vyučující žáky do šaten a školní jídelny. Po obědě ve školní jídelně žáci opouštějí budovu školy. Žáci, kteří nenavštěvují školní jídelnu, odcházejí na oběd domů. V době polední přestávky je žákům povoleno pobývat ve školní budově a je nad nimi vykonáván dohled (§ 1 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.). Na základě přání zákonných zástupců mohou žáci trávit polední přestávku mimo budovu školy. Tito žáci vstupují do školy nejdříve 15 minut před začátkem odpoledního vyučování.

5. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Současně žákům poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Odpovědnost začíná vstupem žáků do budovy školy před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních. Zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

5.1.2. Režim během pobytu ve škole

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole a při účasti na všech akcích pořádaných školou zodpovídají pracovníci školy:

- a) Při vyučování – vyučující příslušné vyučovací hodiny,
- b) Před vyučováním, o přestávkách a v době oběda – pedagogický pracovník určený rozvrhem dohledů (včetně náhradního dohledu),
- c) Ve školní družině – pověřený vychovatel příslušného oddělení nebo koncového oddělení,
- d) V prostoru šaten, před a po skončení vyučování – pověřený dohlízející zaměstnanec,
- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy. (V případě nepřítomnosti některého žáka v době poučení, bude toto provedeno opakovaně po jeho příchodu na vyučování.) Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- f) Žáci do školy chodí vhodně a čistě oblečení. Oblečení a úprava zevnějšku musí odpovídat věku žáků. Z důvodu bezpečnosti jsou ve škole nepřipustné dlouhé nehty včetně umělých a piercing. Při hodinách TV je zcela nepřipustné cvičit s dlouhými náušnicemi, řetízky, hodinkami, prsteny apod. Delší vlasy je třeba svázat do culíku. Pokud žák nebude těchto pokynů dbát, vyučující nedovolí jeho účast v hodině. Taková skutečnost může vést až k neklasifikaci v předmětu a nutnosti přezkoušení.
- g) Kázeň ve škole musí být zajišťována tak, aby nebyla ohrožena lidská důstojnost.
- h) Po skončení vyučování nebo stravování není žákům školy dovoleno zdržovat se v budově školy. Kdo povolí nebo přikáže žákovi další pobyt v budově, přejímá odpovědnost za jeho bezpečnost.
- i) Zákonným zástupcům žáků je vstup do budovy školy povolen po dohodě s příslušným pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy. Jednání mezi zákonnými zástupci žáků a pedagogy je povoleno pouze v době, kdy pedagog nevyučuje. Výjimku tvoří ukázkové hodiny a hodiny, do nichž si pedagog zákonné zástupce žáků přizve. (Zákaz vstupu zákonných zástupců do budovy školy bez předchozího oznámení učiteli nebo vedením školy není namířen proti nim, ale slouží k zajištění bezpečnosti žáků a ochraně školy před krádežemi či vstupem nepovolaných osob.)

- j) Pracovníci školy, žáci školy a další osoby, které se v budově nacházejí, jsou povinni dodržovat předpisy protipožární ochrany, zásady ochrany zdraví a bezpečnosti práce a řád školy.
- k) Za pobyt žáků na školním hřišti v době mimo vyučování nenese škola zodpovědnost. Žáci mohou využívat tento prostor pouze na vlastní nebezpečí a se souhlasem zákonných zástupců.
- l) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- m) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci f), vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- n) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- o) U žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, je škola povinna žáka oddělit od kolektivu, zajistit nad ním dohled a informovat zákonného zástupce.

5.1.3 Režim při akcích mimo školu

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

- a) Při organizaci výuky a akcí souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy mimo místo poskytovaného vzdělávání stanoví délku a zařazení přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce s ohledem na charakter činnosti a základní fyziologické potřeby žáků.
- b) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce konané mimo školu jsou včas oznámeny zákonným zástupcům.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, pokud místem shromáždění žáků není budova školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě od 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení akce oznámí organizující pedagog zákonným zástupcům nejméně jeden den předem, a to zápisem do systému Bakaláři nebo jinou písemnou formou.
- d) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci

předem seznámení. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

- e) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- směrnice pro ozdravné pobyty,
 - lyžařské výcvikové kurzy,
 - turistický kurz,
 - školní výlety a exkurze.
- f) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- g) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Omluven z výuky je žák, jehož zákonný zástupce doloží nezpůsobilost lékařským potvrzením.
Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako lyžařský výcvik, bruslení, ozdravné pobyty, turistické kurzy atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Zdravotní způsobilost garantuje písemně zákonný zástupce.
- h) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- i) Vysílá-li škola své žáky do soutěží, zajišťuje jejich bezpečnost a ochranu zdraví po dobu dopravy na soutěž a zpět, pokud není se zákonným zástupcem žáka nebo organizátorem soutěže dohodnuto jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor soutěže.
- j) U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, jejichž charakter nebo organizační řád vyžaduje zajištění dohledu vysílající školou, zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků v plném rozsahu, pokud není se zákonným zástupcem žáka dohodnuto jinak.

5.1.4. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.
- b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to bezprostředně od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- d) Záznam o úrazu evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci. Záznamy o úrazu a jejich evidenci vyhotovuje ředitel školy.
- e) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka informuje škola bez zbytečného odkladu zákonného zástupce. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán

trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení zřizovateli.

- f) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

5.2 Docházka do školy a uvolňování žáka z vyučování

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- b) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, primárně prostřednictvím systému Bakaláři nebo omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.
- c) Při absenci žáka je nutno do tří dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- d) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- e) Po opětovném nástupu do školy zákonný zástupce žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Po skončení absence je nutné žáka písemně omluvit nejpozději do 3 dnů.
- f) Škola může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem, jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. Tuto možnost škola může požadovat u absencí delších než tři dny a v případech dlouhodobé a časté absence.
- g) Uvolnění žáka z vyučování na dobu 1 den, z předem známých závažných důvodů, je povinen zákonný zástupce písemně zažádat třídního učitele nejpozději 1 den před prvním dnem žákovy nepřítomnosti.
- h) Uvolnění na více dnů zákonný zástupce písemně žádá prostřednictvím třídního učitele přímo ředitele školy.
- i) Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující nebo třídní učitel. V případě uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování (žák již do školy přišel a zákonný zástupce žádá o jeho uvolnění od určité doby) musí žáka 1. a 2. ročníku školy zákonný zástupce od vyučujícího nebo třídního učitele převzít osobně, žáka 3. a vyššího ročníku školy lze uvolnit i na základě výslovné písemné žádosti zákonného zástupce, která kromě doby, důvodu uvolnění a vlastnoručního podpisu zákonného zástupce obsahuje i doložku „**přebírám právní zodpovědnost**“. V takovém případě žák opouští budovu školy vždy až po výslovném souhlasu třídního učitele nebo vyučujícího předmětu, z jehož výuky je žák uvolněn.
- j) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.
- k) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce.
- l) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka,

nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

- m) Končí-li vyučování ze závažných důvodů v jinou než podle rozvrhu obvyklou hodinu, je třídní učitel nebo pověřená osoba na tuto skutečnost povinen zákonného zástupce upozornit prostřednictvím systému Bakalář nebo papírové žákovské knížky nejpozději den předem.
- n) Účastní-li se žák akce pořádané školou, kde je sraz a rozchod stanoven mimo školní areál, je třídní učitel nebo pracovník řídící akci povinen na tuto skutečnost zákonného zástupce upozornit prostřednictvím systému Bakalář nejpozději den předem s uvedením místa, času srazu a rozchodu.

5.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání všech návykových látek v areálu školy (drog, pití alkoholu, používání nikotinových sáček, kouření cigaret, dýmek, všeho druhu, elektronických cigaret...). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. V závažných případech ředitel školy informuje PČR.
- d) Jakékoli projevy šikanování mezi žáky, zejména násilí, omezování osobní svobody, ponižování či jiné formy ubližování, ať už ze strany jednotlivců nebo skupin vůči jiným žákům či skupinám (zejména vůči mladším a fyzicky slabším žákům), jsou v prostorách školy i při všech školních akcích přísně zakázány. Takové jednání je považováno za závažné porušení školního řádu. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení školního řádu. Ředitel školy podle závažnosti a okolností může rozhodnout o uložení odpovídajících výchovných opatření a o zjištěných skutečnostech informuje zákonné zástupce žáků.
- e) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- f) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

5.4 Podpora a zabezpečování rovných příležitostí

5.4.1 Pedagogický sbor považuje poskytnutí maximálních příležitostí všem žákům za svoji prvořadou povinnost

5.4.2 Škola pečuje o sebeúctu všech žáků

- a) Je podporováno sebehodnocení žáků.

5.4.3 Škola dbá o možnost uplatnění každého žáka

- a) Učitelé využívají efektivních metod jako kooperativní učení, omezují frontální výuku.
- b) Výukové aktivity jsou dostatečně rozmanité – pro maximální pokrytí všech učebních stylů.
- c) Žákům je často poskytována možnost volby pomůcek i cesty ke splnění úkolu.
- d) Žákům je poskytována zpětná vazba PRO učení (nikoli jen hodnocení učení).
- e) Žáci mají možnost uplatnit své zájmy a silné stránky při výběru z nabídky volitelných předmětů, a tak částečně individualizovat svoji vzdělávací dráhu (závisí na velikosti školy).
- f) Žákům je k dispozici další nabídka rozvíjejících a podpůrných aktivit.
- g) Pedagogický sbor usiluje o to, aby veškeré školní akce byly dostupné všem žákům.

5.4.4 Škola za jedinečné považuje každého žáka

- a) Škola trvale usiluje o co nejkvalitnější komunikaci se všemi zákonnými zástupci. Má snahu o překonávání bariér. Mluví a jedná profesionálně.
- b) Pro domácí přípravu škola poskytuje zázemí těm žákům, kteří je doma nemají (buď sama nebo ve spolupráci s podpůrnými organizacemi).
- c) Škola poskytuje poradenské služby žákům, kteří je potřebují (aktivně je vyhledává).

5.4.5 Organizace školy odpovídá inkluzivnímu přístupu

- a) Ve škole nejsou specializované třídy. Rozdělení do tříd se děje na základě zachování optimálního vzdělávání v dané třídě, v které jsou různé skupiny žáků.
- b) Škola má mechanismy, které jí pomáhají organizačně zvládat kvalitní výuku heterogenních kolektivů (pomocní pracovníci ve škole, pomůcky, poučení učitelé).

5.5 Ověřování rovných příležitostí

5.5.1 Škola sleduje, zda existují rozdíly výsledků a vnímání podmínek, průběhu, klimatu vzdělávání u jednotlivých skupin žáků

- a) Škola pracuje se školními výsledky žáků i s výsledky externích šetření (Kalibro, Scio, Cermat, proskoly.cz) tak, že analyzuje výsledky dílčích skupin a jednotlivců a při nalezení rozdílů hledá jejich příčiny a cesty ke zlepšení.

skupiny žáků:

- dívky a chlapci
- menšiny etnické, kulturní a náboženské, žadatelé o azyl, uprchlíci
- žáci s OMJ – potřebou podpory v jazyce, v němž se vyučuje
- žáci s SVP (speciální vzdělávací potřeby)

- žáci talentovaní a nadaní
 - žáci v evidenci OSPOD
 - nemocní žáci, mladí opatrovníci / opatrovnice (starající se o mladší sourozence v početné rodině), nezletilé matky
 - a všichni ostatní žáci v riziku odmítnutí a vyloučení.
- b) Jeden žák může náležet do několika skupin současně. Výkony pod možnostmi jednotlivce mohou být buď celkové, nebo se mohou týkat jen určitých oblastí (předmětů).
- c) Rovné příležitosti mají průřezový charakter. Rozdíly mezi skupinami můžeme zjišťovat nejen ve výsledcích, ale též ve vnímání podmínek, průběhu, klimatu vzdělávání.
- d) Výsledky se rozumí nejen výsledky testů (SCIO, KALIBRO) nebo srovnávacích písemných prací, ale také např.:
- úplnost docházky (resp. míra absence)
 - míra záškoláctví a propadání
 - další cíle žáků po ukončení stupně vzdělání (aspirace)
 - zájem o další vzdělávání
 - skutečné uplatnění žáků po ukončení stupně vzdělání

Výsledky každého monitoringu lze vždy použít pro rovné příležitosti. Pro zlepšení rovnosti příležitostí budou výsledky použity v případě, že pomohou žákovi, učiteli a případně zákonným zástupcům ke stanovení nejbližších individuálních cílů, aniž by byly omezeny možnosti žáka. Na úrovni školy by měly být využity jako zpětná vazba škole.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a chování žáků

- a) Žáci chodí do školy čistě oblečení a upraveni.
- b) Žáci dodržují pravidla slušného chování.
- c) Žáci jsou povinni pečovat o své místo ve třídě a udržovat je v náležitém pořádku.
- d) Do školy žáci nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- e) Nedoporučuje se nosit do školy větší obnos peněz a cenné věci. Pokud je žáci mají, nosí je neustále u sebe. Pokud je musí odložit z důvodů bezpečnosti, např. v hodině tělesné výchovy, řídí se pokyny vyučujícího. Mohou je uschovat v kabinetě u vyučujícího nebo v kanceláři školy.
- f) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání všech návykových látek v areálu školy (drog, alkoholu, nikotinových sáčků, cigaret, dýmek všeho druhu, elektronických cigaret, apod.). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek.
- g) Psaní po lavici a do učebnic je posuzováno jako poškození školního majetku. Okolnosti poškození majetku školy, žáků a zaměstnanců bude posouzeno vedením školy. Může být klasifikováno jako hrubý přestupek. V takovém případě má škola možnost od zákonného zástupce požadovat náhradu škody, a to včetně poškození bezplatně poskytovaných učebnic.
- h) Žáci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy §391 zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- i) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, tuto skutečnost nahlásí vyučujícímu, dohlížejícímu nebo třídnímu učiteli.
- j) Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, může odejít domů pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby. U žáků II. stupně je možné, aby žák odešel sám, pokud k tomu zákonný zástupce udělí písemný souhlas se samostatným odchodem, jehož součástí je prohlášení: „Přebírám právní odpovědnost.“ Žák je povinen oznámit nevolnost vyučujícímu, případně se v nutném případě obrátit na kteréhokoli zaměstnance školy.
- k) Žáku je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- l) Při přecházení žáků na místo vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- m) Žákům není dovoleno používat mobilní telefon ani jiná elektronická zařízení k osobním účelům v době vyučování, ve školní jídelně ani při jiné organizované školní činnosti. K jejich použití je vždy nutný souhlas vyučujícího nebo pověřeného pedagogického pracovníka. Vyučující může žáky vyzvat k využití mobilního telefonu jako učební pomůcky; využití této možnosti je pro žáky dobrovolné.

7. Zaměstnanci školy

- a) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu a chování žáka.
- b) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, e-mailem.

8. Školní stravování

Této problematice se podrobně věnuje Řád školní jídelny.

9. Pravidla pro používání mobilních telefonů a další techniky ve škole a na školních akcích

- a) Pokud žák nosí do školy mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, může je používat pouze na II. stupni během přestávek nebo volných hodin. Žáci I. stupně mohou mobilní telefon používat, a to včetně přestávek, pouze se souhlasem vyučujícího.
- b) Při vyučování a v době konání jakékoli školní akce musí být mobilní telefon a ostatní elektronická zařízení vypnutá (ztlumená) a uložena ve školní tašce žáka. Nemůže-li mít žák školní tašku u sebe (např. při výuce mimo učebnu), ponechá si cenné věci u sebe nebo je uloží na místo určené vyučujícím. Žákům je zakázáno ve škole (včetně přestávek) a při jakékoli školou pořádané akci používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení k fotografování, filmování či pořizování jakýchkoli záznamů. Výjimku může povolit pedagogický pracovník školy.
- c) Vyučující může žáky vyzvat k využití mobilního telefonu v průběhu vyučovací hodiny jako učební pomůcky. Využití mobilního telefonu k tomuto účelu je pro žáky dobrovolné. Mobilní telefony a další elektronická zařízení žáků nejsou považovány za pomůcky nezbytné pro výuku, a nevztahuje se na ně proto pojištění školy. Škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu, poškození či zničení.
- d) Vyučující může žáka vyzvat k dočasnému odevzdání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení po dobu vyučovací hodiny nebo školní akce, pokud žák poruší pravidla stanovená školním řádem, zejména když: opakovaně používá mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení během vyučování či vzdělávací akce bez souhlasu vyučujícího, mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení během vyučování nebo školní akce opakovaně vydává zvukový, vibrační nebo optický signál.
- e) Pokud žák odmítne mobilní telefon nebo techniku vyučujícímu předat, informuje vyučující o této záležitosti zástupce ředitele školy, případně ředitele školy, následně zástupce školy vyrozumí zákonného zástupce žáka.
- f) Porušení výše uvedených ustanovení školního řádu, které se týkají mobilních telefonů či jiné techniky použitelné k pořizování záznamů, bude považováno za porušení školního řádu, při opakovaném porušení za závažné porušení školního řádu. V takovém případě bude postupováno v souladu s klasifikačním řádem školy.
- g) Žákům je zakázáno připojovat jakékoliv spotřebiče včetně mobilních telefonů k elektrické síti v objektu školy nebo na školních akcích bez souhlasu vyučujícího.

B PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (§30 Odst. 2 ŠZ)

I. Zásady hodnocení vzdělávání a chování žáků ve škole a při školních akcích

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka tvoří nedílnou součást výchovně-vzdělávacího procesu. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků zahrnují všechny formy hodnocení a stanovují rovnocenné postavení klasifikace a slovního hodnocení.
2. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.
3. Každé pololetí škola vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, nebo slovním hodnocením případně kombinací obou způsobů. O variantě hodnocení rozhoduje ředitel školy v souladu s § 51 školského zákona, a to se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
5. Slovní hodnocení je povinné od školního roku 2026/2027 pro první ročník a od roku 2027/28 i pro ročník druhý.
6. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími jednotlivých předmětů slovní hodnocení na klasifikaci, a to pro účely přechodu žáka na jinou školu nebo přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
7. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
8. Ve výchovně-vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
9. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
10. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
11. Při hodnocení klasifikací jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a při akcích pořádaných školou posuzovány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, které žák dosáhl, zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Hodnocení zahrnuje také posouzení píle žáka, jeho přístupu ke vzdělávání a okolností ovlivňujících jeho vzdělávací výsledky.
12. Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.
13. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
14. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
15. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za hodnocené období příslušní vyučující po vzájemné dohodě.
16. Při hodnocení výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje vyučující výsledky jeho práce objektivně a s přiměřenou náročností.

17. Při stanovení stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci hodnoceného období se hodnotí vzdělávací výsledky, kterých žák dosáhl v průběhu celého hodnoceného období. Při celkovém hodnocení přihlíží vyučující k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období dočasně zakolísat ve vzdělávacích výsledcích z důvodu určité indispozice. Přihlíží se rovněž k pracovnímu přístupu žáka, jeho pečlivosti, individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se nestanovuje pouze na základě průměru klasifikace za příslušné hodnocené období.
18. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování hodnotících měřítek všech učitelů.
19. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a) průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky, v některých případech papírové ŽK
 - b) kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
20. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje vyučující zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy výrazného zhoršení vzdělávacích výsledků žáků se projednávají v pedagogické radě.
21. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem hodnoceného období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli v ní za pololetí hodnoceni ze všech nebo pouze z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí ani neklasifikují. Hodnocení školy při zdravotnickém zařízení je v předmětech, ve kterých byli žáci hodnoceni, závazné. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni nebo hodnoceni, se žák nehodnotí.
22. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí také 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odst. 6 školského zákona. (Ředitel školy může na žádost zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře povolit opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů i žákovi, který již na daném stupni základní školy ročník opakoval.)
23. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
24. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Nebylo-li možné žáka hodnotit na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu, žák neprospěl.
25. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský

úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

26. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
27. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost zákonného zástupce, opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních vzdělávacích výsledků a důvodů uvedených v žádosti, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
28. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení učitel vždy uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, kterého hodnotí.
29. Průběžným i celkovým hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených v rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání (dále jen RVP ZV), do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí RVP ZV stanovené pro 1., 2., a 3. vzdělávací období, a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku stanovené ve školním vzdělávacím programu.
30. Vyučující získává podklady pro hodnocení prostřednictvím forem a nástrojů hodnocení stanovených v učebních osnovách jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu.
31. Sebehodnocení žáka probíhá prostřednictvím postupů, kritérií a nástrojů stanovených vyučujícím s ohledem na charakter vyučovacího předmětu a individuální možnosti žáka. Sebehodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu, cílů základního vzdělávání a rozvoje klíčových kompetencí.
32. Významným hlediskem při hodnocení žáka je zejména jeho individuální pokrok, tedy posun dosažený ve znalostech, dovednostech, postojích a kompetencích vzhledem k jeho možnostem a schopnostem. Při hodnocení se zohledňují individuální vzdělávací předpoklady žáka a jeho osobní pokrok, nikoli pouze míra naplnění jednotně stanovených požadavků.
33. Při průběžném i celkovém hodnocení může vyučující v hodině využívat nejen klasifikaci, ale i slovní hodnocení nebo kombinaci obou způsobů. To platí i pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáka v projektech školy a na akcích pořádaných školou. Zejména na těchto akcích lze celkové hodnocení provést nebo doplnit vhodnou písemnou (grafickou) formou v podobě „výstupního hodnocení absolventa“ dané akce (např. osvědčení o absolvování terénních praktik, diplom atd.), které souhrnně zhodnotí průběh a výsledky vzdělávání žáka na této akci (projektu apod.).

Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o něm ředitel po projednání na pedagogické radě.
- b) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během hodnoceného období.
- c) Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- d) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
- e) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím systému Bakaláři, případně papírové žákovské knížky,
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

II. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci o chybě se žáky hovoří. Chyba je důležitý prostředek učení.
- c) Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
- d) Při školní práci vedeme žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- e) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- f) Na konci pololetí může žák provést sebehodnocení převážně v oblasti: zodpovědnost, motivace k učení, sebedůvěra, vztahy v třídním kolektivu.

III. Stupně hodnocení prospěchu a chování, jejich charakteristika a kritéria

Kvalita výsledků vzdělávání

- a) úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových **znalostí** (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
- b) kvalita a rozsah získaných **dovedností** vykonávat požadované vzdělávací činnosti
- c) kvalita **uplatňování** osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
- d) kvalita **práce s informacemi** – dovednost nalézat, třídit a prezentovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
- e) osvojení dovednosti účinně **spolupracovat**
- f) **píle** žáka, snaha a jeho přístup ke vzdělávání
- g) kvalita **myšlení**, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- h) kvalita **komunikativních dovedností** – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- i) osvojení účinných metod samostatného studia – **umět se učit**

Stupně hodnocení prospěchu

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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
- b) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností
 - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí má nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho

činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší než určený čas, jen některých stanovených výstupů. V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků má závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Požadované poznatky si neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Ukazatele jednotlivých stupňů při použití jiných typů hodnocení

Příklad hodnotící škály /pracovní materiál/:

Hodnotící škála – orientační hodnoty:					
+ + + + -	100–90 %	prakticky bezchybný stav	vynikající, příkladný, bezvadný, výborný	vždy	1
+ + + + - -	89–75 %	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	často	2
+ + + - - -	74–50 %	pozitivní a negativní v rovnováze	průměrný, dobrý	někdy	3
+ + - - - -	49–25 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	zřídka	4
- - - - -	pod 24 %	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	vůbec	5

Základní škola a Mateřská škola, Česká Lípa, Jižní 1903, příspěvková organizace
Školní řád a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příklad znázornění výroků zastupujících jednotlivé stupně a jednotlivá kritéria hodnocení /pracovní materiál/:

stupeň hodnocení	kvalita získaných znalostí a dovedností	uplatňování znalostí a dovedností	kvalita myšlení	kvalita komunikativních dovedností	píle, snaha, přístup ke vzdělávání	kvalita práce s informacemi	kvalita spolupráce	osvojení dovedností samostatně se učit
1 výborný	ovládá učivo	samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti	samostatný, tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	vyjadřuje se výstižně, souvisle a přiměřeně věku, přesně, správně	je pilný, snaží se	aktivně pracovat s informacemi	plnohodnotně spolupracuje	samostatně se učí
2 chvalitebný	v podstatě ovládá	vyžaduje drobnou pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	celkem samostatný, tvořivý a pohotový	vyjadřuje se celkem výstižně, souvisle	celkem se snaží, zpravidla je i pilný	při práci s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací	při spolupráci vyžaduje drobnou podporu nebo pomoc	učí se celkem samostatně, vyžaduje drobnou pomoc
3 dobrý	ovládá s mezerami	vyžaduje pomoc, je méně samostatný	méně samostatný, tvořivý, pohotový, vesměs napodobuje ostat	vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby	k práci potřebuje dost často podnět, reaguje na něj výběrově	při práci s informacemi potřebuje pomoc	při spolupráci vyžaduje podporu nebo pomoc	se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje pomoc
4 dostatečný	ovládá se závažnými mezerami	znalosti a dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami	napodobuje ostatní, ovšem často chybně, nesamostatný, nechápe souvislosti	vyjadřuje se se značnými obtížemi, nesouvisle	malá píle, snaha, a to i přes podněty	při práci s informacemi dělá zásadní chyby	při spolupráci vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc	se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc
5 nedostatečný	neovládá	neovládá znalosti a dovednosti	nesamostatný, těžkopádný, někdy bezradný	ani s pomocí se neumí vyjádřit nebo jen jednoduchým způsobem	podněty k práci jsou neúčinné	i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informaci	i přes výraznou podporu nebo pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními	i přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele a dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele a dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele. Dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší než určený čas, jen některých stanovených výstupů.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky ŠVP:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,

- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Výchovná opatření

Pochvaly

Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel dle svého uvážení s možným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících, a to i bez projednání pedagogické rady. Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy na základě doporučení vyučujících a dle svého uvážení. Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Pochvaly:	Příklady udělení pochvaly:
Pochvala třídního učitele nebo ředitelem pověřeného pedagog. pracovníka	• za příkladné plnění povinností, déletrvající úspěšnou práci, výrazný projev školní iniciativy, pomoc spolužákům, aktivity spojené se třídou, školními akcemi a soutěžemi apod.
Pochvala ředitele školy	• za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, • za významnou pomoc spolužákům, za aktivní účast na akcích spojených se školou a za reprezentaci školy apod
Odměna nejlepších žáků na konci školního roku	• je spojena s možným předáním diplomu nebo plakety nebo věcného daru, je předávána před žáky školy pro tuto odměnu jsou vybíráni třídním učitelem žáci, kteří v uplynulém školním roce udělali největší vzdělávací pokrok, významný čin apod, učitel může zohlednit názor pedagogického sboru třídního kolektivu

Kázeňská opatření

Při porušení školního řádu nebo zásad slušného chování, lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit „kázeňské opatření“, které nemá právní důsledky pro žáka. Kázeňským opatřením je: „Napomenutí třídního učitele“ (NTU) a „Důtka třídního učitele“ (DTU), „Důtka ředitele školy“ (DRŠ).

Napomenutí třídního učitele (NTU) a Důtku třídního učitele“ (DTU), uděluje třídní učitel dle svého uvážení nebo s případným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících, a to i bez projednání pedagogické rady. Při jejich udělování uplatňuje princip individuálního přístupu k možnostem žáka a jeho rodinným podmínkám. Chování se vždy vyhodnocuje v každém čtvrtletí. Uložení NTU a DTU třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy.

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník za:

menší porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování	• zapomínání pomůcek na vyučování, neprezouvání se, pozdní příchody, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klima ve výuce, používání mobilního telefonu při vyučování bez svolení učitele
---	--

Důtka třídního učitele ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník za:

porušování školního řádu nebo pravidel slušného chování	• opakované zapomínání pomůcek na vyučování, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klima ve výuce, používání mobilního telefonu při vyučování bez svolení učitele • nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní útoky na spolužáky, ničení školního majetku, vědomé neplnění zadaných úkolů • nedovolené opuštění školy • nošení, držení všech návykových látek v areálu školy (drog, alkoholu, nikotinových sáčků, cigaret, dýmek všeho druhu, elektronických cigaret apod.) • opakované pozdní příchody do hodiny, neomluvená absence do 10 hodin (I. stupeň) a do 12 hodin (II. stupeň)
---	--

Důtku ředitele školy (DŘŠ) navrhuje pedagog nebo ředitel školy. Je projednána na pedagogické radě a uděluje ji ředitel. Důtka je žákovi předána osobně ředitelem školy.

hrubé porušování školního řádu nebo pravidel slušného chování	• opakovaná opuštění školy nebo školní akce v době vyučování, podvody ve školních dokumentech (Bakaláři, ŽK, atd.) • porušení zákazu pořizování a šíření audiovizuálních záznamů (fotografie, audio a video) ve škole a na jakékoliv školou pořádané akci. • nošení nebezpečných předmětů a návykových látek do školy • úmyslné ničení školního vybavení • velký počet neomluvených pozdních příchodů • lhaní a podvádění za účelem vlastního prospěchu nebo výhod, opakované vyhýbání se povinností a závazkům • krádež • nepřípustné jednání v rámci vrstevnických vztahů, které je v rozporu se zásadami slušného chování a respektu mezi žáky a narušuje bezpečné a respektující prostředí školy • nepřípustné jednání v rámci mezilidských vztahů, které je v rozporu se zásadami slušného chování a respektu mezi lidmi a narušuje bezpečné a respektující prostředí školy • slovní útok na spolužáka (včetně rasově nebo sexuálně motivovaných urážek a vulgárních výrazů) • úmyslný fyzický útok bez vážnějších zdravotních následků • chování vykazující znaky šikany nebo vlastní šikanu (posměšné poznámky na adresu spolužáka/učitele/dospělé osoby, fyzické napadení a obtěžování, kyberšikana, zesměšňování druhých na sociálních sítích, zasílání obtěžujících a dehonestujících mailů a SMS) • hrubé, násilné a agresivní chování, chování s náznakem sexuálního
---	--

	obtěžování • opakované nošení, držení všech návykových látek v areálu školy (drog, alkoholu, nikotinových sáčků, cigaret, dýmek všeho druhu, elektronických cigaret apod.) • užívání všech návykových látek v areálu školy (drog, alkoholu, nikotinových sáčků, kouření cigaret, dýmek všeho druhu, elektronických cigaret apod.) • opakované pozdní příchody do hodiny, neomluvená absence do 25 hodin (I. stupeň) a do 30 hodin (II. stupeň)
--	---

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**

Návrhy na sníženou klasifikaci jsou projednávány na pololetní a závěrečné klasifikační poradě. K udělení snížené známky z chování je možno přistoupit pouze na základě doložitelných podkladů a po prokázání realizovaných preventivních opatření, která měla vést k zamezení rizikového jednání. Ve výjimečné situaci je možné přistoupit k individuálnímu posouzení závažnosti rizikového chování.

Uspokojivé:	
opakované hrubé porušení školního řádu či pravidel slušného soužití	• opakované nepřípustné jednání v rámci vrstevnických vztahů, které je v rozporu se zásadami slušného chování a respektu mezi žáky a narušuje bezpečné a respektující prostředí školy • opakované nepřípustné jednání v rámci mezilidských vztahů, které je v rozporu se zásadami slušného chování a respektu mezi lidmi a narušuje bezpečné a respektující prostředí školy • opakovaný slovní útok na spolužáka (včetně rasově nebo sexuálně motivovaných urážek a vulgárních výrazů) • opakovaný úmyslný fyzický útok bez vážnějších zdravotních následků • opakované chování vykazující znaky šikany nebo vlastní šikanu (posměšné poznámky na adresu spolužáka/učitele/dospělé osoby, fyzické napadení a obtěžování, kyberšikana, zesměšňování druhých na sociálních sítích, zasílání obtěžujících a dehonestujících mailů a SMS) • zneužití přihlašovacích údajů jiných osob • opakované hrubé, násilné a agresivní chování, chování s náznakem sexuálního obtěžování • opakované ničení školního majetku • krádež • opakované nošení, držení, distribuce a užívání všech návykových

	látek v areálu školy (drog, alkoholu, nikotinových sáčků, kouření cigaret, dýmek všeho druhu, elektronických cigaret apod.) • neomluvená absence nad 25 hodin (I. stupeň) a nad 30 hodin (II. stupeň)
--	--

Neuspokojivé:	
opakované nebo obzvláště hrubé porušování školního řádu a zásad slušného chování	• opakované nepřijatelné jednání v rámci vrstevnických vztahů, které je v rozporu se zásadami slušného chování a respektu mezi žáky a narušuje bezpečné a respektující prostředí školy • opakované nepřijatelné jednání v rámci mezilidských vztahů, které je v rozporu se zásadami slušného chování a respektu mezi lidmi a narušuje bezpečné a respektující prostředí školy • opakovaný slovní útok na spolužáka (včetně rasově nebo sexuálně motivovaných urážek a vulgárních výrazů) • opakovaný úmyslný fyzický útok bez vážnějších zdravotních následků • opakované chování vykazující znaky šikany nebo vlastní šikanu (posměšné poznámky na adresu spolužáka/učitele/dospělé osoby, fyzické napadení a obtěžování, kyberšikana, zesměšňování druhých na sociálních sítích, zasílání obtěžujících a dehonestujících mailů a SMS) • zneužití přihlašovacích údajů jiných osob • opakované hrubé, násilné a agresivní chování, chování s náznakem sexuálního obtěžování • opakované ničení školního majetku • krádež spojená s násilím a hrubostí vůči druhému • sexuální agrese a opakované sexuální obtěžování • hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy • opakované nošení, držení, distribuce a užívání všech návykových látek v areálu školy (drog, alkoholu, nikotinových sáčků, kouření cigaret, dýmek všeho druhu, elektronických cigaret apod.) • neomluvená absence nad 50 hodin (I. stupeň) a nad 60 hodin (II. stupeň)

O výše uvedených výchovných opatřeních je vždy prokazatelným způsobem informován žák a jeho zákonný zástupce.

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

K objektivnímu posouzení závažného porušení povinností nebo pravidel stanovených tímto školním řádem, případně jinými závaznými právními nebo vnitřními předpisy, může ředitel školy ustanovit

výchovnou komisi. Jejímí členy mohou být pedagogičtí pracovníci školy i další odborníci, jejichž odborné zaměření, vzdělání nebo zkušenosti souvisejí s projednávanou problematikou. Výchovná komise projednává okolnosti případu, připravuje podklady pro jednání pedagogické rady a předkládá řediteli školy návrhy opatření a způsobů řešení.

Domácí příprava

- Škola zastává stanovisko MŠMT, že domácí příprava je neoddělitelnou součástí vzdělávání. Smysluplná domácí příprava je příležitostí k upevnění učiva, ale i k zapojení rodiny do procesu vzdělávání. Zadávání domácích úkolů není přenášením odpovědnosti za vzdělávání na rodinu. V průběhu vzdělávání jsou období a dovednosti, které bez domácí přípravy žák zvládá jen s velkými obtížemi. V 1. ročníku je domácí příprava nezbytná. (správná výslovnost – logopedický trénink, hlasitá četba, úchop tužky, správné sezení, básničky)
- Při zadávání domácí přípravy a domácích úkolů škola postupuje v souladu se školským zákonem. Škola poskytuje k vypracovaným domácím úkolům zpětnou vazbu a může domácí úkoly také hodnotit. Takové hodnocení však nemá rozhodující vliv na výslednou známku daného předmětu na vysvědčení. Nevypracované domácí úkoly škola v žádném případě nehodnotí známkou 5. K soustavnému a dlouhodobému nevypracovávání domácích úkolů může být přihlédnuto v rámci hodnocení celkového prospěchu žáka v daném předmětu.
- (Podrobněji je tato problematika řešena v dodatku: „Domácí příprava na vyučování platného od 24. 03. 2021“)

IV. Zásady slovního hodnocení podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
- b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- c) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- f) Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.

V. Převod slovního hodnocení a klasifikace pro účely hodnocení na vysvědčení

Prospěch

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

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka je v závažném rozporu s pravidly slušného chování nebo ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští závažných přestupků či provinění, kterými vážně ohrožuje výchovu a vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, případně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes udělení důtky ředitele školy dopouští dalších přestupků proti školnímu řádu.

VI. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň tři známky za každé čtvrtletí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě ŠPZ (PPP, SPC, SVP)

Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení. Hodnocení i klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím Bakaláře a zápisů do žákovské knížky. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu rozsáhlejší písemné práce (např. čtvrtletní, souhrnné, opakovací nebo jiné písemné práce obdobného charakteru) informuje vyučující žáky s dostatečným předstihem. O konání této písemné práce informuje ostatní vyučující zápisem do Bakalářů. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu písemnou práci uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka průkazným způsobem. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu hodnoceného období předá tento hodnotící a klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek a udělení výchovných opatření do Bakalářů a dbá o jejich úplnost.

Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných, grafických nebo jiných obdobných prací, uchovává vyučující tyto práce po dobu školního roku a během hlavních prázdnin, případně do ukončení klasifikace, opravné zkoušky nebo přezkoumání výsledků hodnocení. U žáků

s odloženou klasifikací nebo opravnou zkouškou se práce uchovávají nejméně do ukončení příslušného hodnocení. Opravené písemné práce jsou předloženy žákům; zákonným zástupcům žáka je umožněno do nich na požádání ve škole nahlédnout.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Průběžné hodnocení žáka je vedeno v programu Bakaláři. Vyučující je povinen známky zapisovat průběžně. Pro průběžné hodnocení známkou se používají známky: 1, 2, 3, 4, 5. V průběžném hodnocení může být používáno jemnější rozlišení klasifikačních stupňů pomocí znaménka mínus (např. 1–, 2–, atd.). Výsledná klasifikace na vysvědčení se řídí klasifikačními stupni stanovenými právními předpisy. Ze zápisu v Bakalářích musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen. Obecné zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka apod.“ by neměly být používány, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen.

VII. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška

a) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- **má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,**
- při konání opravné zkoušky.

b) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- e) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- f) 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.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se Školním vzdělávacím programem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- i) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

- a) Opravné zkoušky konají:
- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku. Komisionální zkouška probíhá v učebně školy a skládá se z přípravy a vlastní zkoušky. Její délka nepřesáhne jednu vyučovací hodinu.
- d) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- e) Informace o provedení opravné zkoušky budou zaznamenány katalogového listu žáka.

VIII. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka se přizpůsobuje jeho speciálním vzdělávacím potřebám a vychází z charakteru obtíží, omezení nebo znevýhodnění, které ovlivňují jeho vzdělávání. Uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, v nichž se tyto skutečnosti projevují, a na obou stupních základní školy.
- b) Při hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci uplatňují především motivační složku hodnocení a zohledňují dosažený pokrok i zvládnuté dovednosti a znalosti žáka. Vhodné je využívat různé formy hodnocení, např. bodové hodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb nebo slovní zpětnou vazbu.
- c) Při hodnocení žáků lze podle jejich vzdělávacích potřeb upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projednává třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími.
- d) Třídní učitel přiměřeným a vhodným způsobem seznámí ostatní žáky ve třídě s podstatou individuálního přístupu k žákovi, pokud je to vzhledem k organizaci vzdělávání a podpoře žáka účelné.
- e) Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy nebo žák s částečným osvobozením z tělesné výchovy či s úlevami doporučenými lékařem je hodnocen s přihlédnutím k jeho zdravotnímu stavu, individuálním možnostem a doporučením odborných pracovišť.

IX. Distanční vzdělávání

- Škola poskytuje distanční vzdělávání v případech stanovených právními předpisy nebo tehdy, pokud není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizových opatření, mimořádných událostí, nařízení orgánu ochrany veřejného zdraví nebo z jiných závažných organizačních či provozních důvodů.
- Distanční vzdělávání může být organizováno také v odůvodněných případech krátkodobé či dlouhodobější nemožnosti prezenční výuky pro skupinu žáků, třídu nebo část školy, pokud o jeho zavedení rozhodne ředitel školy.
- Forma, rozsah a organizace distančního vzdělávání jsou stanoveny školou s ohledem na věk žáků, technické možnosti školy a žáků a charakter vzdělávacího obsahu. O způsobu organizace vzdělávání škola informuje žáky a jejich zákonné zástupce vhodným způsobem.
- (Podrobněji je tato problematika řešena v dodatku: „Distanční vzdělávání platného od 24. 03. 2021“)

X. Způsob hodnocení žáků cizinců

Školní docházka žáků v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole se řídí § 38 ŠZ

XI. Školská rada:

schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny

schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

C ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele ZŠ.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2026.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na webu školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 18. června 2026.
6. Žáci školy byli s tímto školním řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací v systému Bakaláři, na webových stránkách školy a je možné si ho vyžádat od ŘŠ.

Tento řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026.

Mgr. Bc. Jan Policer
ředitel školy