

Školní řád

Vypracovala:	Mgr. Kamila Kupková
Schváleno pedagogickou radou:	30. 8. 2024
Schváleno školskou radou:	30. 8. 2024
Účinnost od:	1. 9. 2024

Obsah

Úvodní ustanovení.....	3
1. část – Školní řád	3
1. Základní práva žáků a jejich zákonných zástupců.....	3
2. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	4
3. Práva pedagogických pracovníků	9
4. Povinnosti pedagogických pracovníků	9
5. Docházka do školy a pravidla omlouvání absence	9
6. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví	11
7. Ochrana žáků před sociálně-patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	12
8. Zacházení se školním majetkem.....	13
9. Provoz a vnitřní režim školy.....	13
2. část – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	14
1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	14
2. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	16
3. Zásady pro používání slovního hodnocení	21
4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	23
5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.....	24
6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	26
7. Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků	27

Úvodní ustanovení

Školní řád je vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).

1. část – Školní řád

1. Základní práva žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Žák má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem,
- b) na důstojné zacházení, které neomezuje jeho osobnost, schopnosti a dává mu dostatek stimulů pro rozvoj osobnosti,
- c) na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování,
- d) být na počátku každého školního roku poučen o požadavcích a způsobu hodnocení v každém vyučovacím předmětu,
- e) být informován příslušným učitelem o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje; podmínkou podání všech návrhů je slušná a kultivovaná ústní či písemná forma; své podněty žák podává třídnímu učiteli, výchovné poradkyni nebo vedení školy,
- g) konzultovat své problémy s vyučujícím, třídním učitelem, výchovnou poradkyní, metodičkou prevence, vedením školy,
- h) vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu,
- i) být chráněn před svévolným zasahováním do svého soukromého života nebo korespondence, pokud však není narušována mravní výchova jeho i spolužáků nebo práce v hodině,
- j) na ochranu před šikanou, projevy rasismu a toxikomanie, dále před tělesným a psychickým násilím, urážením nebo zneužíváním,
- k) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo na školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada je povinna se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů a své stanovisko k nim odůvodnit.

1.2 Zákonný zástupce má právo:

- a) být pravidelně informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností, využívat za tímto účelem žákovskou knížku v elektronické či papírové podobě, na 1. stupni lze i notýsek nebo zápisník, školou stanovené třídní schůzky nebo konzultační hodiny nebo individuálně předem domluvené konzultace s vyučujícím, příp. rozšířeným vedením školy (ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, výchovná poradkyně, vedoucí vychovatelka školní družiny) prostřednictvím informačního systému Bakaláři (komunikační systém Komens),
- b) řešit s pedagogy výchovné nebo vzdělávací problémy týkající se jeho dítěte, ale nenarušovat v této souvislosti vyučování,
- c) vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy, příp. u třídního důvěrníka,
- d) obdržet v přiměřené lhůtě, nejpozději do 30 dnů, odpověď na písemné dotazy, připomínky, podněty,

- e) požádat na základě doporučení ŠPZ žádost o odložení školní docházky,
- f) žádat v případě zjištěné vývojové poruchy a na základě doporučení ŠPZ o slovní hodnocení žáka,
- g) na poradenskou službu výchovné poradkyně (např. při volbě povolání),
- h) požádat ředitelku školy o komisionálním přezkoušení žáka na konci prvního i druhého pololetí, má-li pochybnosti o správnosti klasifikace, a to písemně do 3 dnů po obdržení klasifikace,
- i) požádat ředitelku školy v případě, že žák splnil povinnou docházku dříve než v 9. ročníku, o pokračování ve školní docházce desátým rokem,
- j) prostřednictvím třídních důvěrníků a třídních učitelů být informován o veškerém dění školy, které se bezprostředně vztahuje k jeho dítěti.

2. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Žák je povinen:

- a) dodržovat platnou legislativu České republiky, školní řád a všechny předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, dbát ve škole všech pravidel hygieny a bezpečnosti a při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu (pokud je žákovo chování opakovaně či dlouhodobě v rozporu se školním řádem, projedná jeho chování pedagogická rada, která rozhodne o výchovném opatření a zákonní zástupci budou o problémovém chování svého dítěte informováni),
- b) plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků ve škole a při školních akcích i mimo objekt školy,
- c) účastnit se řádně výuky (včetně distanční formy) podle rozvrhu hodin a být ve třídě minimálně 5 minut před začátkem vyučování tak, aby si stačil řádně připravit potřebné pomůcky; systematicky se připravovat na vyučování, účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- d) doplnit si zameškané učivo nejpozději do následující hodiny, jedná-li se o absenci krátkodobou, v případě dlouhodobé absence do termínu stanoveného příslušným vyučujícím,
- e) přistupovat ke všem zaměstnancům školy s úctou a respektem, zdvořile pozdravit všechny dospělé osoby včetně návštěv, respektovat práva, důstojnost, osobnost i kulturní specifika svých spolužáků, chovat se slušně podle obecných společenských pravidel k sobě navzájem, k zaměstnancům školy a k dalším osobám v areálu školy,
- f) dbát o svůj zevnějšek, nepoužívat hrubých a vulgárních slov, zdržet se všech nevhodných intimních projevů a kontaktů,
- g) využívat pro vstup a odchod ze školy výhradně hlavní vchod, nevzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy bez souhlasu učitele,
- h) nosit požadované školní pomůcky a žákovskou knížku (1.–3. ročník), v případě jejich zapomenutí či nesplnění zadaného úkolu se omluvit na začátku vyučovací hodiny,
- i) nést plnou zodpovědnost za žákovskou knížku jakožto úřední doklad – za její úmyslné poškození, za popsané či jinak poškozené desky, za hanobení jmen zapsaných v žákovské knížce, za zápisy nesouvisející s hodnocením prospěchu a chování, taktéž za její úmyslnou ztrátu bude žákovi udělena důtka ředitele školy a náklady spojené s vydáním nové žákovské knížky je žák povinen uhradit,
- j) udržovat své místo v každé učebně v čistotě a pořádku,
- k) zapojovat se aktivně do vyučovacího procesu a nevhodným způsobem nenarušovat průběh vyučovacích hodin,
- l) nekonzumovat potraviny v průběhu vyučovacích hodin, pít o přestávkách – na 1. stupni se toleruje občasná napití i během vyučovací hodiny,
- m) svačit o přestávkách v lavici, z hygienických důvodů nechodit se svačinou na chodbu a toalety,

- n) zdržovat se na toaletách po dobu nezbytně nutnou, se souhlasem vyučujícího má žák možnost odejít na toaletu i během vyučovací hodiny,
- o) mít vlastní šatní skříňku uzamčenou vlastním zámekem a zodpovídat za její stav a čistotu, závady nahlásit třídnímu učiteli (ten po zvážení zajistí opravu přes pana školníka a v případě zavinění poškození žákem stanoví způsob náhrady),
- p) být ve škole čistě a přiměřeně oblečen a upraven, přezouvat se v šatnách do podepsané domácí obuvi, která nezanechává stopy na podlahové krytině, a při hodinách tělesné výchovy se převlékat do cvičebního úboru, na pracovní činnosti do pracovního oděvu,
- q) nenosit do školy mobilní telefon, chytré hodinky, šperky, finanční hotovost a jiné cenné věci; pokud ano, činí tak z vlastního rozhodnutí a na vlastní riziko; škola za ztrátu těchto a jiných přinesených osobních věcí, které nesouvisí s výukou, nenese žádnou zodpovědnost a škodu pojišťovna nehradí,
- r) v případě, že si bere mobilní telefon s sebou do školy, vypne jej při vstupu do školy a uloží dle svého zvážení do školní tašky či do vlastní uzamčené skříňky,
- s) chránit svůj vlastní majetek i majetek školy, dbát o zdraví a bezpečnost své osoby a svých spolužáků, případná poškození majetku či jeho ztráty ihned oznámit třídnímu učiteli (v případě jeho nepřítomnosti jinému zaměstnanci školy),
- t) používat všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí a při plnění školních úkolů, v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými právními předpisy,
- u) respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.

2.2 Zákonný zástupce je povinen:

- a) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- b) zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě jeho nepřítomnosti dítě řádně omluvit v souladu s bodem 5,
- c) navštěvovat s dítětem lékaře mimo vyučování, nelze-li jinak, bude žák uvolněn výhradně po písemné nebo ústní žádosti zákonného zástupce, kterým bude poté osobně vyzvednut ve škole,
- d) projednat předem známou nepřítomnost dítěte (např. z rodinných důvodů), uvolnění poskytuje na základě písemné žádosti na jednu hodinu vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitelka školy po souhlasu třídního učitele, přičemž bere v úvahu prospěch žáka, jeho dosavadní absenci, příp. i kázeňské problémy,
- e) písemně zapsat každou absenci žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení absence žáka do žákovské knížky (1.–3. ročník) nebo omluvného listu žáka nebo omluvit žáka elektronickou formou prostřednictvím informačního systému Bakaláři (komunikační systém Komens). Má-li škola pochybnosti o věrohodnosti omluvenek, může ředitelka školy na základě doporučení pedagogické rady vydat rozhodnutí o nutnosti dokládat omluvenky ze zdravotních důvodů lékařským potvrzením,
- f) průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka,
- g) informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví,
- h) oznámit škole údaje (a jejich změny), které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a údaje, které škola vyžaduje v souladu s ustanovením odst. 2 a 3 § 28 školského zákona.

Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy:

- a) vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a všemi dalšími účastníky vzdělávání vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- b) žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování, slušně se zdraví a zdvořile se oslovují; případné spory a konflikty řeší zaměstnanci a jejich zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky,
- c) zákonní zástupci a zaměstnanci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem,
- d) při řešení vážných problémů přizve třídní učitel k jednání výchovnou poradkyni nebo metodičku prevence nebo člena vedení školy, v případě potřeby i další zainteresované vyučující a z jednání provede zápis, který zúčastněné strany podepíší,
- e) zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnižší úrovni, která může záležitost vyřešit v posloupnosti: vyučující – třídní učitel – výchovná poradkyně nebo metodička prevence – zástupkyně ředitele školy nebo ředitelka školy,
- f) třídní schůzky a konzultační odpoledne jsou svolávány dvakrát během školního roku,
- g) školní řád stanoví pravidla chování, a pokud je nevhodným chováním žáků vůči zaměstnancům školy porušen, bude uděleno kázeňské opatření,
- h) učitelé respektují osobní zvláštnosti, specifika a jedinečnost každého žáka,
- i) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností žáka; v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení ze školy nebo o vyloučení ze školy.
- j) dokumenty školy jsou k dispozici ve 2. NP a na webových stránkách školy.

2.4 Služba ve třídě je povinná:

- a) odcházet z učebny jako poslední a umýt tabuli, zkontrolovat uzavření oken a pořádek ve třídě, upozornit vyučujícího na vypnutí počítače a dataprojektoru; po poslední hodině zajistit zvednutí židlí ve třídě,
- b) při nepřítomnosti vyučujícího překračující 10 minut po začátku vyučovací hodiny informovat vedení školy.

2.5 Žákům je zakázáno:

- a) dopouštět se jakéhokoli nečestného jednání při plnění školních povinností a při omlouvání absence,
- b) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
- c) používat ve škole a na akcích školy bez svolení učitele mobilní telefon,
- d) svévolně opustit vyučování či školní akci,
- e) jakkoli projevovat šikanování, sexuální obtěžování, vulgaritu a brutalitu, a to zejména verbální ponižování a urážky, tělesné ubližování, kyberšikanu a další činnosti, které by mohly vést

- k ohrožování zdraví a psychiky; povinností žáka je porušení tohoto zákazu okamžitě hlásit vyučujícím, třídním učitelům nebo ředitelství školy; kyberšikanou se pro účely tohoto školního řádu rozumí takový druh šikany žáků nebo pracovníků školy, který využívá elektronické prostředky, jako jsou mobilní telefony, e-maily, internet, sociální sítě, blogy a podobně, a který se projevuje zasíláním či zveřejňováním obtěžujících, urážejících či útočných e-mailů, SMS, webových stránek, internetových informací, sdělení a blogů, příspěvků a nahráním zesměšňující až ponižující scény na mobilní telefon nebo kameru a její následné rozšiřování nebo zveřejňování,
- f) hrát hazardní hry, hry o peníze a cenné věci ve škole a na akcích pořádaných školou,
 - g) projevovat a šířit rasismus, terorismus, nacismus a další zakázaná hnutí a ideologie,
 - h) přinášet do školy a na akce organizované školou návykové látky, omamné látky, alkoholické nápoje, tabákové výrobky a nastupovat na výuku, nebo jiné aktivity školy pod jejich vlivem,
 - i) přinášet do školy a na akce organizované školou předměty a látky nebezpečného charakteru (třaskaviny, výbušniny, nože, nebezpečné chemikálie apod.), zbraně a věci ohrožující život a zdraví, zábavnou pyrotechniku, zvířata a věci, které rozptylují pozornost žáků; jakékoliv porušování těchto zásad či zjištěné nedostatky jsou žáci povinni bezodkladně hlásit zaměstnancům školy,
 - j) během vyučovací hodiny svévolně používat prostředky IT; fotografovat a pořizovat během vyučování a o přestávkách jakékoliv audio a video nahrávky veškerých osob a vnitřních prostor školy bez povolení ředitelky školy (musí být respektováno právo na soukromí žáků a pracovníků školy),
 - k) používat školní e-mailovou adresu pro soukromé účely,
 - l) plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, která jsou pak prezentována jako dílo žáka,
 - m) dobíjení jakýchkoliv elektrických zařízení z elektrických zásuvek ve všech prostorách školy, vyjma žáků se specifickou poruchou učení, kteří mají písemné povolení ředitelky školy na základě předložené revizní zprávy z revize vlastních elektrospotřebičů,
 - n) manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, jističi, vypínači (kromě vypínačů světel), prodlužovacími kabely, elektrickým vedením apod. bez dozoru učitele; případný úraz či podezření na něj musí žák nebo svědek úrazu neodkladně hlásit vyučujícímu či jinému zaměstnanci školy,
 - o) sedat na radiátory, parapety oken, schodiště a do prostor únikových cest (podlahy školních chodeb), vyklánět se z okna a otvírat okna bez pokynu učitele,
 - p) sedat o přestávkách za katedru a manipulovat se školním vybavením IT a pomůckami v učebnách,
 - q) přinášet do školy nápoje v neuzavíratelných obalech.

Jakékoliv porušení zákazů uvedených v bodě 2.5. a) až m) bude považováno za závažné zaviněné porušení školního řádu.

2.6 Při porušení povinností stanovených školním řádem je možné podle jeho závažnosti uložit či udělit žákovi tato kázeňská opatření:

- a) NAPOMENUTÍ TŘÍDNÍHO UČITELE mimo jiné:
 - za zapomínání (žákovské knížky, domácích úkolů, pomůcek na výuku, cvičebního úboru),
 - za nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,
 - za zapírání žákovské knížky,
 - za opakované pozdní příchody na vyučování.

b) DŮTKU TŘÍDNÍHO UČITELE mimo jiné:

- za opakované zapomínání (žakovské knížky, domácích úkolů, pomůcek na výuku, cvičebního úboru),
- za opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,
- za vulgární slovní napadení pracovníků školy,
- za ztrátu či opakované zapírání žakovské knížky,
- za opakované pozdní příchody na vyučování.

c) DŮTKU ŘEDITELE ŠKOLY mimo jiné:

- za soustavné zapomínání (žakovské knížky, domácích úkolů, pomůcek na výuku, cvičebního úboru),
- za opakovanou ztrátu žakovské knížky,
- za použití mobilního telefonu ve škole bez svolení učitelem
- za opakované slovní napadení pracovníků školy,
- za podvody (zfalšování podpisů, omluvenek, známek či hodnocení),
- za svévolné opuštění školy v době vyučování,
- za závažné porušení školního řádu,
- za úmyslné ničení školního majetku, majetku žáků či zaměstnanců,
- za úmyslné ublížení spolužákovi,
- za šikanování,
- za neomluvenou absenci v počtu 1–8 vyučovacích hodin.

d) SNÍŽENOU ZNÁMKU Z CHOVÁNÍ O JEDEN STUPEŇ mimo jiné:

- za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování,
- za použití mobilního telefonu ve škole bez svolení učitelem u žáka, kterému za stejné porušení školního řádu byla uložena důtka ředitele školy,
- za neomluvenou absenci v počtu do 9–13 vyučovacích hodin,
- za opakované podvody (zfalšování podpisů, omluvenek, známek či hodnocení),
- za držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakované ublížení spolužákovi,
- za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby,
- za opakované šikanování.

e) SNÍŽENOU ZNÁMKU Z CHOVÁNÍ O DVA STUPNĚ mimo jiné:

- za neomluvenou absenci v počtu 14 a více vyučovacích hodin,
- za použití mobilního telefonu ve škole bez svolení učitelem u žáka, kterému za stejné porušení školního řádu byla snížena známka o jeden stupeň,
- za opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za obzvlášť hrubé ublížení spolužákovi.

- f) NEPOVOLENÍ ÚČASTI NA ŠKOLNÍ AKCI, EXKURZI, VÝLETU APOD., jež nejsou zahrnuty ve školním vzdělávacím programu, za opakované udělení výše uvedených kázeňských opatření za chování, jež ohrožuje fyzické zdraví žáka samotného i spolužáků (o udělení tohoto kázeňského opatření rozhoduje pedagog zajišťující organizaci dané akce po dohodě s třídním učitelem).

3. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) volit a být volen do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. Docházka do školy a pravidla omlouvání absence

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících. Účast na vyučování volitelných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Opakované pozdní příchody jsou evidovány a řešeny v rámci kázeňských opatření.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen prokazatelně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení absence. Důvod nepřítomnosti musí být zaznamenán do žákovské knížky (1.–3. ročník) nebo omluvného listu žáka nebo musí být žák omluven elektronickou formou prostřednictvím informačního systému Bakaláři (komunikační systém Komens).
- c) Při předem známé absenci (např. rodinná rekreace, sportovní soustředění, lékařské ošetření apod.) informuje zákonný zástupce žáka třídního učitele o nepřítomnosti prokazatelným způsobem předem. I tato nepřítomnost musí být však omluvena záznamem v omluvném listě, v žákovské knížce nebo elektronickou formou prostřednictvím informačního systému Bakaláři (komunikační systém Komens) do 3 kalendářních dnů po skončení absence žáka.
Na základě oznámení zákonných zástupců může v odůvodněných případech omluvit absenci žáka na vyučování:

- na jednu vyučovací hodinu až jeden den třídní učitel,

- na více než jeden den ředitelka školy na základě písemného oznámení rodičů podaného prostřednictvím třídního učitele.
- d) Přesáhne-li nepřítomnost žáka ve škole 3 dny, může škola požadovat, považuje-li to za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci příslušným praktickým lékařem žáka, popř. ošetřujícím lékařem nebo klinickým psychologem. Ve výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky) může škola požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, popř. příslušného praktického lékaře nebo klinického psychologa, i v případě nepřítomnosti kratší než tři dny.
- e) 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.
- f) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, případně zákonný zástupce požádá o uvolnění prostřednictvím informačního systému Bakaláři (komunikační systém Komens),
- g) Pokud se žákovi udělá nevolno během vyučování, informuje vyučujícího, který kontaktuje telefonicky zákonného zástupce, který si jej osobně vyzvedne ve škole.
- h) Odejde-li žák ze školy během vyučování bez předcházející řádné omluvy u třídního učitele či jiného pedagoga, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí i pro odpolední vyučování a ostatní akce pořádané školou. Oznamovací povinnost zákonných zástupců je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za bezpečnost žáků po dobu vyučování.
- i) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává výchovná poradkyně školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní i zástupce vedení školy. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená.
- j) V případě, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin, svolává výchovná poradkyně výchovnou komisi za účasti zástupce příslušného orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Pokud je neomluvená absence žáka již nad 50 neomluvených hodin, hlásí se tato skutečnost na Policii ČR. O průběhu a závěrech jednání výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená.
- k) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku přistoupí škola ke své ohlašovací povinnosti a zašle oznámení o zanedbání povinné školní docházky Policii České republiky.
- l) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě písemné žádosti 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 ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- m) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může

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

6. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví

- a) Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- b) Zdržovat se v prostorách školy bez pedagogického dozoru je zakázáno.
- c) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- d) Při výuce v tělocvičně, dílně, na hřišti, pozemcích areálu školy, ve cvičné kuchyni a učebně PC a dalších specializovaných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním 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 třídní knihy, poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- e) O přestávkách jsou dveře tříd, v nichž jsou žáci, otevřené, okna ve třídách, kromě ventilací, jsou zavřena – žáci se zásadně nezdržují v prostoru dveří a schodiště, bezdůvodně nenavštěvují jiná podlaží, do odborných učeben – tělocvičny, dílny, fyzikální pracovny, jazykové pracovny a pracovny informatiky a cvičné kuchyňky vstupují žáci zásadně jen s vyučujícím a při pobytu zde se řídí řádem učebny.
- f) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově; během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu, kudy vede úniková cesta.
- g) V šatnách u tělocvičny nikdo bezdůvodně nepobývá.
- h) Škola nenese odpovědnost za bezpečnost dětí při využívání hřiště za školou v době mimo vyučování a v době mezi dopolední a odpolední výukou.
- i) Do školy nesmějí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- j) Je zakázáno odkládat peníze a věci, které žák nebo jeho zákonný zástupce považuje za cenné, v odloženém oděvu, ve školní tašce nebo volně kdekoli v prostorách areálu školy. Tyto věci jsou žáci povinni mít pod osobním dohledem nebo uzamčené ve skřínce. Ve výjimečných případech je možné peníze a ostatní cenné věci uschovat u třídního učitele. Při tělesné výchově je odkládají do úschovy vyučujícímu.
- k) Škola odpovídá za předměty, které mají přímý vztah s výchovně vzdělávací činností a byly uloženy na místě k tomu určeném.
- l) Žáci, kteří dojíždějí do školy na kole, ukládají kola do stojanů za spojovací chodbou a kolo si řádně uzamknou; je zakázáno opírat kola o zdi budovy.
- m) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, neprodleně ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor, a při nejbližší příležitosti také třídnímu učiteli. Pokud to situace vyžaduje, bude záležitost předána oddělení Policie ČR.
- n) Je zakázáno otevírání oken o přestávkách a vyhazování předmětů z oken, větrání tříd se provádí během vyučovací hodiny, otvírat okna a manipulovat se žaluziemi mohou pouze dospělé osoby, o přestávkách je větrání zajištěno otevřenými dveřmi do chodby.

- o) Nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek, pití alkoholických nápojů, kouření v budově školy a její blízkosti, i na akcích pořádaných školou se žákům přísně zakazuje; v případě podezření na intoxikaci dítěte bude přivolán jeho zákonný zástupce, popř. policie, RZP. Škola má možnost testovat dítě na alkohol Alkoholestrem – po písemném souhlasu zákonných zástupců, taktéž nařídí test na návykové látky.
- p) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- q) Každý úraz, včetně drobných poranění, žák hlásí dozírajícímu nebo vyučujícímu učiteli, který zajistí první pomoc, uvědomí zákonného zástupce žáka (příp. RZP) a provede zápis do knihy úrazů. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- r) V jídelně se řídí řádem jídelny a pokyny dozírajících učitelů, zachovávají všechna pravidla kultivovaného stolování.
- s) Členové zájmových kroužků i dalších aktivit mohou být ve vyhrazených třídách jen se svým vedoucím. Před zahájením kroužku čekají na místě určené vedoucím kroužku.
- t) Při účasti na akcích pořádaných školou žáci dodržují ustanovení tohoto školního řádu.
- u) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, při pohybu na komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu.
- v) Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

7. Ochrana žáků před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality, při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
- b) Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- c) Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- d) Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.
- e) Ve škole je ustanoveno školní poradenské pracoviště, ve kterém působí ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, výchovná poradkyně, školní metodička prevence, kariérová poradkyně a spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy. Školské poradenské pracoviště zajišťuje poradenské služby v souladu s Vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

8. Zacházení se školním majetkem

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je přitom povinen řídit se pokyny učitelů i provozních zaměstnanců.
- b) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškožovat věci, které tvoří zařízení třídy a školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- c) Veškeré poškození majetku je žák povinen hlásit učiteli, který koná dozor, třídnímu nebo vyučujícímu.
- d) Za škodu na majetku školy, kterou způsobí svévolně nebo z nedbalosti, bude na jeho zákonném zástupci vyžadována odpovídající náhrada.
- e) Žák nesmí bez povolení vynášet ze školy věci, které jsou vlastnictvím školy.

9. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Před vyučováním čekají žáci před budovou školy, pro dojíždějící se škola otvírá v 6:30 (děti ze školní družiny a dojíždějící ze Slavětína a Rohenic – v 6:45), hlavní vchod se z důvodu bezpečnosti se začátkem vyučování zavírá.
- b) Žáci se přezouvají do domácí obuvi v šatnách – dozor zde provádí pan školník.
- c) Po zvonění sedí žáci ve třídě na svých místech.
- d) O malých přestávkách setrvávají žáci ve třídě, o velké přestávce se mohou procházet po chodbách.
- e) V letním období mohou žáci za dozoru učitele trávit velkou přestávku na pokyn třídních učitelů v zadní části areálu školy.
- f) Po skončení vyučování odcházejí žáci pod vedením vyučujícího do šatny a na oběd.
- g) Žáci přihlášení do školní družiny odcházejí na oběd a potom do družiny.
- h) Školní družina je otevřena od 6:30, odpoledne končí v 16:00, žáci se při pobytu řídí Řádem školní družiny.
- i) Uvolnění dětí ze ŠD je možné pouze na písemnou žádost zákonných zástupců nebo osobně.
- j) Škola přebírá odpovědnost za žáky po vstupu do školní budovy.

2. část – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledky vzdělávání

- a) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně-vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- b) Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. Při hodnocení výsledků žáka je využíváno klasifikační stupnice. Z daného klasifikačního stupně hodnocení je zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům, které jsou formulovány u jednotlivých předmětů v ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. K průběžné klasifikaci je používána stupnice 1 (výborně), 1- (výborně mínus), 2 (chvalitebně), 2- (chvalitebně mínus), 3 (dobře), 3- (dobře mínus), 4 (dostatečně), 4- (dostatečně mínus), 5 (nedostatečně), N (nevládá učivo). V 1.–3.ročníku je možná též motivační klasifikace pomocí znaků (hvězdička, obrázek). O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
- d) 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 nebo v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- e) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- f) Ve výchovně-vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- g) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- h) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- i) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- j) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- k) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- l) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- m) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- n) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

- o) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím žákovské knížky, informačního systému Bakaláři, notýsku nebo jiným způsobem,
 - osobně na třídních schůzkách,
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- p) V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě.
- q) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- r) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- s) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín ukončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- t) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
- u) 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- v) 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- w) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s pedagogickými pracovníky a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování školního řádu a plnění školních povinností během klasifikačního období.

- c) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- d) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- e) Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
- f) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky, notýsku nebo jiným způsobem,
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

1.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- c) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- e) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- f) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

2. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

2.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

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.

2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají předměty:

- jazykové,
- společenskovědní,
- přírodovědné,

- matematika
- informatika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov 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 ní,
- 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 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 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 má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí 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 má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků 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 si požadované poznatky 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.

2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

(všechny tematické celky předmětu pracovní činnosti a člověk a svět práce)

Při klasifikaci v předmětu pracovní činnosti a člověk a svět práce se v souladu s požadavky učebních osnov 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.

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, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou 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, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k 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, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

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 nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

2.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, 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 učebních osnov hodnotí:

- 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 zdatnost 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 individuálním 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.

2.5 Stupně hodnocení chování

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák získá za 9–13 neomluvených hodin.

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák získá za 14 a více neomluvených hodin, za více jak 25 neomluvených hodin — hlášení na OSPOD.

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

3. Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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) 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.

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

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka 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 vědomosti a spolehlivě a uvědoměle dovednosti, 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 a ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 – neuspokojivé – chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) 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 v souladu se školním vzdělávacím programem,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (psychologem, ŠPZ),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- b) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- c) V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitel výchovného poradce, který doporučí další řešení (na prvním stupni při překročení 100 hodin a na druhém stupni 120 hodin). V případě zvýšené absence v jednotlivém předmětu, která se blíží 25 % odučených hodin, informuje příslušný vyučující třídního učitele, vedení školy, žáka a jeho zákonného zástupce, že mohou být naplněny podmínky pro nařízení komisionálního přezkoušení z daného předmětu.
- d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, 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. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- e) Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu čtvrtletní písemnou práci, o které jsou informováni předem.
- f) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.
- g) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin. V případě žáků

s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami do jejího uzavření. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

- h) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu.
- i) Třídní učitelé (případně výchovná poradkyně) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

5.1 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,
 - při odložené klasifikaci.
- b) Komise pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě ředitelkou školy pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené vzdělávacím programem.
- c) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení se žákovi vydá nový výpis či nové vysvědčení.
- d) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- e) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- f) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- h) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

5.2 Odlišnosti pro komisionální zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

- a) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:
 - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

- na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- b) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
- c) Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle bodu a) a b). Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
- d) Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
- e) Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitelka zkoušející školy.
- f) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka zkoušející školy, popřípadě ředitelkou školy pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- g) Termín konání zkoušky dohodne ředitelka zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitelka zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- h) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka zkoušející školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- i) O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- j) Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák (-yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".
- k) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

5.3 Odlišnost pro individuální vzdělávání

Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka, byla-li zkoušejícím žáka ředitelka školy, krajský úřad. Pokud ředitelka školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

5.4 Opravná zkouška

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. 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 ředitelka 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.
- d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- e) Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu jmenuje komisi krajský úřad.
- f) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě ředitelkou školy pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- g) Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- h) O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- i) Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
- j) Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Hodnocení a klasifikace žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními vychází ze školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími prostředky a žáků na daných, ve znění pozdějších předpisů a odpovídá konkrétnímu stupni podpůrných opatření, případně stanovenému individuálnímu vzdělávacímu plánu.

- b) Hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka. Nastavují se taková kritéria hodnocení, která žákovi umožní dosahovat osobního pokroku. Užívá se různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka, včetně jeho nadání nebo mimořádného nadání. Z hodnocení jsou zřejmé konkrétní individuálně specifické podoby činnosti vyžadované po žákovi, jsou jasně a srozumitelně formulována hodnotící kritéria. Hodnocení vždy musí zohledňovat sociální kontext, ve kterém probíhá, a směřovat nejen k vyhodnocení úspěšnosti žákova učení, ale také indikovat konkrétní postupy v učení, musí vést k posílení jeho motivace pro vzdělávání.
- c) Formativní hodnocení směřuje k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáků a je pro ně informativní a korektivní; podporuje rozvoj autonomního hodnocení (sebehodnocení) žáka.
- d) Sumativní hodnocení žáků s potřebou podpůrných opatření (se speciálními vzdělávacími potřebami) zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělávání.
- e) Pro zjišťování úrovně žakovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem daného žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními vystavováno úkolům, v nichž nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Jde např. o hlasité čtení před celou třídou nebo přemíru psaní (přepisování) u dysgrafiků. U žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je žádoucí klást důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony. Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- f) Na základě vyjádření ŠPZ je zákonným zástupcům žáka nabídnuta dohoda o způsobu klasifikace. U žáka prvního až devátého ročníku může rozhodnout ředitelka školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka.

7. Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Pro nadané žáky může ředitelka školy vytvářet skupiny, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků školy v některých předmětech. Nadaným žákům lze v souladu s vývojem jejich školních dovedností rozšířit obsah vzdělávání nad rámec stanovený příslušným vzdělávacím programem nebo umožnit účast na výuce ve vyšším ročníku.

Přeřazení do vyššího ročníku:

- a) Ředitelka školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy.
- b) Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy:
 - předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo ředitelkou školy pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti, v prvním až pátém ročníku vyučující daného ročníku,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- c) Termín konání zkoušky stanoví ředitelka školy v dohodě se zákonným zástupcem žáka. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky.
- d) Žák může v jednom dni skládat jen jednu zkoušku.
- e) Ředitelka školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka. Zkouška ověřuje vědomosti a dovednosti umožňující žákovi plynulý přechod do vyššího ročníku a je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast.
- f) Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.
- g) O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka.
- h) Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- i) Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.