

Základní škola a mateřská škola Čížkovice, okres Litoměřice, příspěvková organizace Benešova 236, 411 12 Čížkovice	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY	
Vypracoval:	Mgr. Bc. Martina Pochobradská Týlová
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.05.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.05.2025
Číslo jednací:	ZMSCIZ 162/2025

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Ředitelka Základní školy a mateřské školy Čížkovice, okres Litoměřice, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád základní školy. Tato směrnice byla projednána v pedagogické radě, schválena školskou radou a je součástí organizačního řádu školy.

2. Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1. Žáci mají právo

- 2.1.1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- 2.1.2. Býti informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 2.1.3. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 2.1.4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy.
- 2.1.5. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 2.1.6. V případě problémů nebo nejasností požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu.

2.2. Žáci jsou povinni

- 2.2.1. Řádně a pravidelně docházet do školy nebo školského zařízení včas dle rozvrhu nebo pokynu vyučujících a řádně se vzdělávat.
- 2.2.2. Dodržovat školní řád, veškeré zásady bezpečnosti, řád učeben a další vnitřní předpisy školy, s nimiž byli seznámeni.
- 2.2.3. Respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci;
- 2.2.4. Plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy a školských zařízení, vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- 2.2.5. Vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.
- 2.2.6. Nepoškožovat majetek školy a spolužáků.
- 2.2.7. Zdravit v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- 2.2.8. Se po skončení vyučování zdržovat v šatně jen po dobu nezbytně nutnou, přezout se, obléknout a odejít z objektu školy (vč. venkovních prostor).
- 2.2.9. Přezouvat se, dbát na hygienu (zvláště před jídlem a po použití WC).

- 2.3. Všichni žáci školy mají stejná práva a povinnosti bez ohledu na jejich pohlaví, rasu či národnost.
- 2.4. Žáci se ve škole chovají slušně k dospělým i jiným žákům školy.
- 2.5. Žáci se účastní činností organizovaných školou. Docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
- 2.6. Žáci chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení, oděv je bez nevhodných potisků, které se týkají návykových látek a vulgarit.
- 2.7. Žáci zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 2.8. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- 2.9. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických a energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 2.10. Žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování. Žáci jsou zodpovědní za svoje studijní výsledky a chování.
- 2.11. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- 2.12. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 2.13. Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- 2.14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za hrubé porušení školního řádu.
- 2.15. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
- 2.16. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 3.1. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména
 - 3.1.1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
 - 3.1.2. Volit a být voleni do školské rady.
 - 3.1.3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
 - 3.1.4. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

- 3.1.5. Informovat se ve stanovených konzultačních hodinách o prospěchu a chování žáka, rovněž mimo tyto stanovené hodiny po předchozí dohodě s učitelem. Tyto schůzky nelze konat v době vyučování, kdy má učitel přímou výchovnou i dozorovou povinnost.
- 3.1.6. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- 3.1.7. V plné šíři zastupovat zájmy svého nezletilého dítěte vůči škole nebo prostřednictvím školy.
- 3.2. Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni
 - 3.2.1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení. Zanedbávají-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopouští se tím přestupku podle školského zákona.
 - 3.2.2. Pravidelně sledovat informace v komunikačním systému školy Bakaláři.
 - 3.2.3. Rodiče (zákonní zástupci) mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj svého dítěte.
 - 3.2.4. Průběžně spolupracovat s třídními učiteli a dalšími zaměstnanci školy a na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
 - 3.2.5. Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.
 - 3.2.6. Oznamovat škole údaje podle § 28 nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
 - 3.2.7. V případě žákovi nepřítomnosti zajistit osobně, písemně či telefonicky do tří kalendářních dnů jeho řádnou omluvu. Omluvenku zapsat do omluvného listu žákovské knihy či elektronického školního systému.
 - 3.2.8. Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy.

4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- 4.1. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje náplň práce a provozní řád školy.
- 4.2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na plnění žákovských povinností.
- 4.3. Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 4.4. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- 4.5. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti práva
 - 4.5.1. volit a být voleni do školské rady;
 - 4.5.2. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;

- 4.5.3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- 4.6. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnosti
- 4.6.1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, poskytnout základní poradenskou pomoc.
- 4.6.2. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 4.6.3. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- 4.6.4. Věnovat individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy. Pedagogičtí pracovníci berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko- psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
- 4.6.5. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- 4.6.6. Pravidelně a soustavně informovat zástupce žáka o prospěchu a chování žáka. Informovat je o každém mimořádném zhoršení prospěchu či chování, evidovat a kontrolovat absenci žáků.
- 4.6.7. Pravidelně informovat zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek a komunikačního systému školy Bakaláři, při třídních schůzkách. Souhrnné hodnocení psát dle potřeby tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolovat, zda zákonní zástupci sledují tyto zápisy.
- 4.6.8. Přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, učitelé pověřeni dozorem nejméně 10 minut před zahájením provozu školy. Před první vyučovací hodinou (v 08:00 hodin) být ve škole nejméně 30 minut před zahájením vyučování.
- 4.6.9. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, odborné učebny uzamyká. Při odchodu z budovy kontrolovat uzavření a zajištění oken a dveří, zhasnutí světel.
- 4.6.10. Vedoucí útvarů jsou na pracovišti přítomni po dobu pedagogické i zájmové činnosti.

5. Ochrana osobnosti ve škole (zaměstnanci školy, žák)

- 5.1. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů. Bližší úpravu obsahuje směrnice ředitelky školy o ochraně osobních údajů.
- 5.2. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (zaměstnanec školy, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

6. Docházka do školy

- 6.1. Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle daného rozvrhu, účastnit se vyučování a všech školních akcí, které se v době vyučování konají, řádně omlouvat svoji neúčast prostřednictvím zákonných zástupců na vyučování a ostatních povinných akcích školy.
- 6.2. V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých (nemoc, rodinné důvody, návštěva lékaře...) požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, se v rámci možností dostaví po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- 6.3. Důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování je povinen zákonný zástupce doložit nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, oznámí třídní učitel tuto skutečnost ředitelce školy a výchovné poradkyni a zároveň zahájí jednání se zákonnými zástupci žáka.
- 6.4. Jestliže dojde k opakované bezdůvodné (skryté záškoláctví) nebo neomluvené absenci žáka ve vyučování (zanedbání školní docházky), oznámí škola v souladu se zákonem tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- 6.5. Vyučovací hodinu může žák opustit pouze se svolením vyučujícího.
- 6.6. Ředitelka 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 ředitelka 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 bez náhrady.
- 6.7. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:
 - Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
 - Na žádost zákonného zástupce může žáka uvolnit z vyučovací hodiny příslušný vyučující. Ten odpovídá za bezpečnost žáka při přímé výchovné a vzdělávací činnosti a při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Odpovídá proto za bezpečnost odcházejícího žáka po dobu jeho pobytu ve škole, nebo v místě organizovaných školních činností mimo objekt školy. Po odchodu žáka z uvedených míst končí jeho odpovědnost a za žáka odpovídá jeho zákonný zástupce.
 - Při dlouhodobé absenci známé předem (např. rodinné rekreace), školu informuje zákonný zástupce žáka předem písemnou omluvou absence. Uvolnění na více než jednu vyučovací hodinu, maximálně však na jeden den povoluje třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy.

7. Provoz a vnitřní režim školy

- 7.1. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- 7.2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni.
- 7.3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

- 7.4. Žákům, kteří jsou zapsáni ve školní družině (ŠD) je pod dozorem vychovatelky umožněn příchod do budovy 5 minut před zahájením provozu ŠD. V zimním období a v případě nepříznivého počasí mají žáci právo dřívějšího vstupu do školy.
- 7.5. Žáci přicházejí do školy s takovou časovou rezervou, aby se řádně připravili na vyučovací hodinu. Pozdní příchod zdůvodní a vyučujícím se omluví.
- 7.6. Před vyučovací hodinou si na lavici připraví věci a pomůcky potřebné k učení. Se školními potřebami zacházejí šetrně. Žáci 1. ročníku mají právo na bezplatné poskytnutí učebnic a základních učebních pomůcek. Žáci vyšších ročníků mají právo bezplatně používat příslušné učebnice. Žáci jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- 7.7. Během vyučování a přestávek nesmějí žáci bez vědomí a souhlasu vyučujících opustit budovu školy.
- 7.8. Nedostaví-li se do 5 minut od začátku vyučování učitel do třídy, ohlásí žáci tuto skutečnost vedení školy.
- 7.9. Přestávka žák využívá k přípravě na vyučování, k odpočinku a osvěžení. O přestávkách žáci využívají i přilehlou chodbu u své třídy. Navštěvovat jiné třídy je povoleno jen se souhlasem pedagoga, který vykonává dohled nad žáky v daný čas. Pokud je příznivé počasí, chodí žáci o velkou přestávku (09:40–10:00) na školní hřiště.
- 7.10. Žáci nesmějí bez přítomnosti dospělé osoby otevírat okna. Dveře od tříd zůstávají o přestávkách otevřené.
- 7.11. Každý je povinen dodržovat zásady hygieny a bezpečnosti a jednat tak, aby nezranil sebe ani spolužáky. Případný úraz hlásí bez odkladu pracovníkům školy.
- 7.12. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.
- 7.13. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 7.14. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením pedagogického pracovníka po poslední (dopolední) vyučovací hodině. Řídí se pokyny pedagogického dozoru a pracovníků školní jídelny.
- 7.15. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. V objektu školy nesmějí bez dozoru pobývat.
- 7.16. Nalezené věci se odevzdávají školnici, třídnímu učiteli, nebo do ředitelny.
- 7.17. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
- 7.18. Žáci nesmí používat mobilní telefony, tablety a SMART technologie ani s nimi jinak manipulovat (SMS, telefonování, hraní her, používání internetu, pouštění hudby, fotografování, pořizování audio a videozáznamů, používání veškerých aplikací) v budově školy a během všech školních akcí i mimo budovu školy, neurčí-li vyučující či pedagogický dozor výslovně jinak. V případě, že má žák mobilní telefon, tablet či SMART produkt s sebou, musí být na přístroji vypnuté veškeré vyzvánění včetně vibrací.
- 7.19. Žáci nesmí používat bezdrátová sluchátka, přenosné reproduktory ani jiné typy audiopřehrávačů v budově školy a během všech školních akcí i mimo budovu školy, neurčí-li vyučující či pedagogický dozor výslovně jinak.

8. Režim činnosti ve škole

- 8.1. V budově školy se nekouří.
- 8.2. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 06:00 do 16:00 hodin.
- 8.3. Vyučování začíná v 08:00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 07:00 hodin.

- 8.4. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
- 8.5. Školní budova se pro žáky otevírá v 07:40 hodin (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a zavírá v 08:00 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze hlavním vchodem na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
- 8.6. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut (nejméně).
- 8.7. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 8.8. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin.
- 8.9. Vyučovací hodiny a přestávky:
 1. hodina 08:00–08:45
 2. hodina 08:55–09:40
 3. hodina 10:00–10:45
 4. hodina 10:55–11:40
 5. hodina 11:55–12:35
- 8.10. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 8.11. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 8.12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 8.13. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 8.14. V období školního roku může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 4 volné dny ve školním roce.

9. Distanční vzdělávání

- 9.1. Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné.
- 9.2. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- 9.3. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Forma distančního vzdělávání

- *on-line výukou,*

- *kombinací synchronní on-line výukou* (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy),
 - *asynchronní výukou* (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
- 9.4. Pro omlouvání nepřítomnosti žáků platí pravidla bodu 3.2.7. s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně.

10. Domácí příprava na vyučování

- 10.1. V souladu se školským zákonem je škola oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a má právo vyžadovat jejich vypracování. Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem. Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání. Cílem domácích úkolů je procvičit učivo, rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro žáka, zákonného zástupce i učitele), rozvíjet schopnost organizace času, rozšiřovat kompetence žáků. Domácí příprava je určena žákům, nikoliv zákonným zástupcům.
- 10.2. Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, stejné pro všechny žáky, skupinové nebo individuální.
- 10.3. Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat digitální technologie, učebnice, odborné knihy, encyklopedie, slovníky, tisk apod.
- 10.4. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně či kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou mít redukovaný rozsah a náročnost.
- 10.5. Typem domácí přípravy či domácího úkolu jsou:
- příprava pomůcek, učebnic, sešitů, cvičebního úboru a obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících;
 - ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly jako opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou či tabulkami, příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců, slovní zásoba do cizích jazyků, příprava na verbální zkoušení, výklad, referát, čtení;
 - písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly jako pravidelná příprava do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka a cizího jazyka.
- 10.6. Zadávání domácích úkolů, jejich frekvence a případné vyžadování podpisu je plně v kompetenci vyučujících.
- 10.7. Zadávaný úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání úkolu zaznamenal.
- 10.8. Při zadávání domácích úkolů je nutno zajistit koordinaci jednotlivých vyučujících z hlediska celkové zátěže, nutnost zohledňovat věk a schopnosti jednotlivých žáků a další okolnosti.
- 10.9. Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu, ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

11. Režim při akcích mimo školu

- 11.1. 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.
- 11.2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 11.3. 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 ředitelka 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 BOZ.
- 11.4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků prokazatelnou písemnou informací.
- 11.5. 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.
- 11.6. Pro společné zájezdy tříd, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 11.7. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen vedoucím útvaru školy.
- 11.8. Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, zotavovací pobyty atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení, ne starší jednoho měsíce.
- 11.9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 11.10. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

12. Ztráta věci – postup řešení

- 12.1. Žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu nebo dozírajícímu učiteli. Oznámení ztráty s několikanásobným zpožděním je nepřijatelné.
- 12.2. Pracovníci školy se věc pokusí dohledat.

- 12.3. Žák si u ředitelky školy vyzvedne tiskopis „Žádost o náhradu škody“. Zákonný zástupce žáka tiskopis vyplní. Vyplněnou žádost a doklad o nákupu (případně čestné prohlášení) předá zákonný zástupce žáka nebo žák ředitelce školy, která zákonným zástupcům vysvětlí další postup řešení škodní události.
- 12.4. Dozírající (třídní učitel) ve spolupráci s ředitelkou školy nahlásí elektronicky prostřednictvím internetových stránek škodní událost na základě žádosti o náhradu škody včetně žádosti o náhradu škody a dokladu o nákupu. Pokud škoda přesahuje 1 000 Kč, oznámí rodič ztrátu na Policii ČR.
- 12.5. Vyrozumění o likvidaci škodní události ředitelka po obdržení založí.

13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- 13.1. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.
- 13.2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 13.3. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- 13.4. 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 dozoru.
- 13.5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 13.6. Při výuce v tělocvičně specifické bezpečnostní předpisy dané řádem tělocvičny. 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.
- 13.7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími 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.
- 13.8. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě.
- 13.9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 13.10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 13.11. Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozory v této oblasti jsou dány pokynem ředitelky školy k dozorové činnosti v daném školním roce.
- 13.12. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, 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.
- 13.13. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
 - 13.14. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
 - 13.15. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

14. Úraz a evidence úrazů

- 14.1. Úraz – postup řešení
 - 14.1.1. Zraněnému žákovi je poskytnuta neprodleně první pomoc (zodpovídá dozírající pedagog).
 - 14.1.2. Žák musí úraz oznámit vyučujícímu, dozírajícímu nebo třídnímu učiteli, pedagog informuje neprodleně ředitelku školy.
 - 14.1.3. O úrazu nezletilého žáka škola podá bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci, v případě potřeby zajistí lékařské ošetření. 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 nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR.
 - 14.1.4. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
 - 14.1.5. Škola eviduje všechny úrazy žáků v knize úrazů, zápis je proveden do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
 - 14.1.6. Příslušný vyučující vyplní záznam o úrazu na předepsaném formulář ČSI jde-li o úraz, a) jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, b) jde-li o smrtelný úraz, nebo c) na žádost zákonného zástupce, d) nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolestné, záznam o úrazu zašle ředitelka ČSI elektronicky a vytiskne tento tiskopis pro další zúčastněné.
 - 14.1.7. Vyučující dbají na správné vyplnění všech údajů, které jsou v knize úrazů požadovány.
 - 14.1.8. Ředitelka školy nahlásí elektronicky prostřednictvím internetových stránek www.koop.cz a následně zapíše číslo škodní události do tiskopisu, toto číslo sdělí neprodleně rodičům a upozorní je, aby kontaktovali Kooperativu, která je informuje o dalším postupu řešení škodní události.
 - 14.1.9. Záznam o jakémkoli úrazu se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie ČR.

- 14.1.10. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 14.1.11. Záznam o smrtelném úrazu (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.) zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie ČR, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- 14.1.12. 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.

15. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 15.1. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- 15.2. Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
- 15.3. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka, případně OSPOD.
- 15.4. Žáci školy mají přísný zákaz vstupovat do školy pod vlivem návykových látek, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- 15.5. Všichni zaměstnanci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 15.6. Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Tyto projevy jsou posuzovány jako zvláště hrubé porušení školního řádu. Při jejich výskytu jsou žáci povinni okamžitě informovat třídního učitele, nebo vedení školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tuto povinnost poruší, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- 15.7. Za šikanu je považováno i veškeré napadání, vyhrožování či vydírání v rámci elektronické komunikace (chat, e-mail a další). Vyučující tato témata podle rozumové vyspělosti žáků realizují ve své výuce, seznámí žáky s nebezpečími a upozorní je na případné postihy v případě takového chování. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 15.8. Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů ředitelku školy.
- 15.9. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy. Neohlásí-li tuto skutečnost, bude jeho jednání posouzeno jako hrubé porušení školního řádu.

- 15.10. Do školy je zakázáno přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.
- 15.11. Prevencí a řešením sociálně patologických jevů u žáků školy je blíže specifikováno v Preventivním plánu školy a krizovém plánu školy, které jsou přístupné v ředitelně školy, sborovně a na webové adrese školy.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení

- 16.1. Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- 16.2. Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů, nebo jiných zaměstnanců školy. Neučiní-li tak, bude jejich jednání posouzeno jako porušení školního řádu.
- 16.3. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, ač to bylo v jeho silách. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 16.4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 16.5. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit učiteli. V případě ztráty či poškození mají povinnost danou věc nahradit či uvést do původního stavu.
- 16.6. Učebnice a pomůcky podle platné legislativy jsou poskytovány bezplatně. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

17. Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

17.1. Obecná ustanovení

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka ve speciálních třídách se hodnotí slovně.
- V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v § 44. V pátém a sedmém ročníku

základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

- 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.
- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- Třídní učitel, ředitelka školy, zástupce obce nebo školského úřadu může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitelka školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.
- Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. Třídní učitel/ka může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.
- Třídní učitelka oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.
- Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

17.2. Odložení klasifikace a přezkoušení žáka

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny 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. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů hodnocen ani v náhradním termínu, opakuje ročník. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- 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, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení

žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- 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, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Výsledek přezkoušení sdělí ředitelka prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 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.

17.2.1. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může 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.
- 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.

17.3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

17.3.1. Chování žáka ve škole se hodnotí na vysvědčení stupni:

- *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.
- *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 řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Bez řádné omluvy zameškal více než 10 vyučovacích hodin v průběhu klasifikačního období a zákonný zástupce byl na neomluvenou absenci včas a prokazatelně upozorněn.

- *Neuspokojivé* – chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopustí takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků. Bez řádné omluvy zameškal více než 25 vyučovacích hodin v průběhu klasifikačního období a zákonný zástupce byl na opakovanou neomluvenou absenci včas a prokazatelně upozorněn.
- O klasifikaci chování žáků rozhoduje ředitelka po projednání v pedagogické radě.
- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování zásad slušného chování a vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

17.3.2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole 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.

- 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.
- Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a)
 - nehodnocen(a).
- Žák je hodnocen stupněm: „*prospěl(a) s vyznamenáním*“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
 - Žák je hodnocen stupněm: „*prospěl(a)*“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - Žák je hodnocen stupněm: „*neprospěl(a)*“, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
 - Žák je hodnocen stupněm: „*nehodnocen(a)*“, je-li v některém z povinných předmětů v prvním pololetí nehodnocen.
 - Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - pracoval(a) úspěšně,
 - pracoval(a).

17.3.2.1. Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření (Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.):

- Hodnotí se ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované motorické a intelektuální 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 ovládá požadované poznatky uceleně a přesně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně a přesně. Osvojené poznatky a dovednosti uplatňuje při řešení úkolů podle menších podnětů

učitele. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

- Žák má v ucelenosti a přesnosti osvojení si požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů potřebuje podněty učitele, často se dopouští chyb. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák má v ucelenosti a přesnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů je nesamostatný a dopouští se závažných chyb. Závažné nedostatky dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně a přesně, má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Své vědomosti nedovede uplatnit ani s podněty učitele. Nedovede samostatně studovat.

17.3.2.2. Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření (Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní vyučování, prakticky zaměřené volitelné předměty, základy techniky, domácí nauky):

Stupeň 1 (výborný)

- Žák samostatně a tvořivě využívá teoretické poznatky a získané dovednosti při praktické činnosti. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci a aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretické poznatky a získané dovednosti při praktické činnosti. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

- Žák za pomoci učitele uplatňuje teoretické poznatky a získané dovednosti při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák teoretické poznatky a získané dovednosti dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. Dopouští se větších chyb. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, také překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit teoretické poznatky při praktické činnosti. V dovednostech má podstatné nedostatky. Výsledky jeho práce

jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat.

17.3.2.3. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření:

Stupeň 1 (výborný)

- Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a dále je rozvíjí. Jeho projev je působivý, originální, procítěný, bez nedostatků.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný. Využívá a v požadované míře rozvíjí své osobní předpoklady. Jeho projev je působivý a má jen menší nedostatky.

Stupeň 3 (dobrý)

- Žák je v činnostech méně aktivní a tvořivý. Nevyužívá dostatečně své schopnosti ani je v požadované míře nerozvíjí. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Při aplikaci vědomostí a dovedností potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

17.4. **Zásady klasifikace**

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i možnému zakolísání pro určitou indispozici žáka v průběhu klasifikačního období.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitelka dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. Pokud je žák hodnocen slovně, v katalogovém listu je uvedena numerická hodnota hodnocení.

17.5. **Průběh a způsob hodnocení cizinců**

- Jsou-li na škole žáci ze zahraničí, je způsob jejich zapojení do vzdělávacího procesu uzpůsoben jejich speciálním vzdělávacím potřebám a schopnostem, především jejich schopnostem zvládnout komunikaci v českém jazyce.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení, hodnotit jevy, které žák zvládl. Komplexní závěrečné hodnocení zahraničního žáka na konci

klasifikačního období lze provádět i slovně s uvedením toho, co žák v rámci vzdělávání absolvoval a na jaké úrovni zvládl.

17.6. Odlišnosti 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.

17.7. Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

- 17.7.1. 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.
- 17.7.2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
- 17.7.3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. 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.
- 17.7.4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
- 17.7.5. Zkouška vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní je komisionální. Komisi jmenuje ředitelka zkoušející školy.
- 17.7.6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- předseda, kterým je ředitelka zkoušející školy, popřípadě jím 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.
- 17.7.7. 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 ředitelkou 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.
- 17.7.8. 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.

- 17.7.9. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 17.7.10. 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“.
- 17.7.11. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

17.8. Práce komise pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

- 17.8.1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 17.8.2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím 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.
- 17.8.3. 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 na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 17.8.4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 17.8.5. 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.
- 17.8.6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 17.8.7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

17.9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 17.9.1. 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.

- 17.9.2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 17.9.3. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. 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.
- 17.9.4. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem žáků. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 17.9.5. 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 nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky a současně se sdělováním známek žákům.
- 17.9.6. Do elektronické žákovské knížky, papírové žákovské knížky/notýsku zapisuje učitel/ka známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 17.9.7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 20 minut, informuje vyučující třídního učitele a ostatní vyučující dostatečně dlouhou dobu (nejméně 5 dní). V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 17.9.8. 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 (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 17.9.9. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
- 17.9.10. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- 17.9.11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla ke konci čtvrtletí daného školního roku.
- 17.9.12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

- 17.9.13. Učitel informuje o prospěchu a chování žáka jeho zákonného zástupce průběžně a se snahou žáka ve školní práci kladně motivovat. Uvede datum, konkrétní údaje o učivu, známky (bez doplňkových znaků +, -) i slovní hodnocení.
- 17.9.14. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo v době vymezené konzultace. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 17.9.15. 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 až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- 17.9.16. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Učitel prověřuje znalosti žáků jen z učiva probraného a po jeho procvičení, když žáci měli dostatek času k naučení, procvičení a zažití získaných vědomostí a dovedností.
- 17.9.17. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden;
 - hodnocení musí být jednoznačné, srozumitelné a srovnatelné s předem stanovenými kritérii;
 - hodnocení probíhá ve smyslu naplnění cílů Zákona 561/2004;
 - 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 klasifikuje jen probrané učivo;
 - nesmí zadávat novou látku k samostatnému nastudování celé třídy;
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- 17.9.18. Třídní učitelé (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.

17.10. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 17.10.1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských prepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

- 17.10.2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení. Po celou dobu docházky do školy je jim věnována speciální pozornost a péči.
- 17.10.3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků, a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 17.10.4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 17.10.5. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 17.10.6. Žáci s diagnostikovanou SPU a udělenou výjimkou mohou být se souhlasem zákonných zástupců během celého jejich vzdělávání hodnoceny slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení) ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá.
- 17.10.7. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 17.10.8. Po projednání s výchovným poradcem vypracuje vyučující příslušného vyučovacího předmětu pro dítě se specifickými poruchami učení individuální výukový plán, který se může lišit od výuky v daném postupném ročníku, ale přitom poskytuje dítěti ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím a zákonnými zástupci žáka. Vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky se hodnotí slovně.
- 17.10.9. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 17.10.10. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 17.10.11. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

17.11. Zásady pro použití slovního hodnocení (v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií)

- 17.11.1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem zákonných zástupců a po projednání v pedagogické radě.
- 17.11.2. 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.
- 17.11.3. 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 práce 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.

17.11.4. Stupně slovního hodnocení zvládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem v jednotlivých předmětech:

- 1 – ovládá bezpečně
- 2 – ovládá
- 3 – v podstatě ovládá
- 4 – ovládá se značnými mezerami
- 5 – neovládá.

17.12. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

17.12.1. Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Žáci jsou navykáni na situace kdy hodnocení pedagoga s argumentací, či hodnocení skupinou, či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení s argumentací. Hodnocení budou konfrontována. Pedagog vede žáka k dovednosti sebe hodnotit ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického vývoje.

18. Závěrečná ustanovení

- 18.1. Školní řád platí do odvolání.
- 18.2. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci žáků.

Projednáno: Pedagogickou radou dne: 11.03.2025
Školskou radou dne: 31.03. 2025

Mgr. Bc. Martina Pochobradská Týlová
ředitelka školy