



**Základní škola a Mateřská škola Střelice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Datum vydání: 1. března 2025
Účinnost od: 15. dubna 2025

Základní škola a Mateřská škola Střelice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace
Komenského 585/2, 664 47 Střelice

Č. j.	ZS-S-01/2025-11
Vydal:	Mgr. David Čížek
Platnost:	15. 4. 2025

Pedagogická rada dne 27. 1. 2025 projednala dokument „Školní řád“ č.j.: ZS-S-01/2025-11 jako samostatný dokument.

Školská rada schválila dne 21. 2. 2025 dokument „Školní řád“ č.j.: ZS-S-01/2025-11 jako samostatný dokument.

Ředitel školy dne 1. 3. 2025 vydal dokument „Školní řád“ č.j.: ZS-S-01/2025-11 s účinností od 15. 4. 2025.

V souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, a souvisejícími právními předpisy v oblasti školské legislativy upravuje školní řád podrobnosti:

- k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců,
- o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
- o provozu a vnitřním režimu školy,
- k podmínkám zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství, násilí,
- o zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- k hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků,
- k sebehodnocení žáků.

Školní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance, žáky školy a zákonné zástupce.

Škola průběžně vyhodnocuje všechna rizika spojená se vzdělávacími činnostmi a dle těchto vyhodnocení průběžně aktualizuje školní řád.

Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu možné ohrožení žáků při vzdělávání v budově školy, při přesunech žáků a účasti na různých akcích mimo budovu školy.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

A. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- a. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b. být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- d. na vyjádření vlastních názorů ve všech věcech, které se jich týkají, svůj názor vyjadřují přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrému občanskému soužití, vyjádřit se k záležitostem, které se jej nebo třídního kolektivu týkají, může žák školy také prostřednictvím žakovského parlamentu, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- e. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- f. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- g. zapojit se do chodu školy v rámci samosprávných orgánů žáků, do těchto orgánů volit a být volen.
- h. být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

Žáci jsou povinni:

- a. řádně docházet do školy, školského zařízení a řádně se vzdělávat, chovat se podle pravidel slušného chování, dodržovat školní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- b. nenarušovat výuku činnostmi nesouvisejícími s výukou.
- c. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.
- d. chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení s ohledem na dobré mravy a na roční období.
- e. dodržovat pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Žák zdraví v budově školy srozumitelným pozdravem.
- f. komunikovat s ostatními žáky a pedagogy ve vzájemném respektu a toleranci.
- g. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- h. dbát na správné zacházení se zařízením školy. V případě záměrného zničení či poškození věci je pedagogický pracovník povinen sepsat stručný záznam o způsobené škodě, vyzvat zákonného zástupce žáka k náhradě škody. Jestliže zákonný zástupce odmítá náhradu uhradit, může škola vymáhat náhradu škody soudní cestou.
- i. neopouštět z bezpečnostních důvodů školní budovu před ukončením vyučování bez vědomí vyučujících. Musí-li žák opustit budovu během vyučování (návštěva lékaře, rodinné důvody), vyžádá si předem svolení třídního učitele, kterému zašle zákonný zástupce žádost o uvolnění z vyučování prostřednictvím informačního systému školy,

- případně předloží písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění z vyučování.
- j. chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností ve škole, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
 - k. respektovat zákaz všech činností, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek
 - l. se řádně a systematicky připravovat na vyučování.
 - m. nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, nosí žák do školy na vlastní zodpovědnost (vyučující za ně nezodpovídá). Používání mobilních telefonů, tabletů a podobných zařízení bez dovolení vyučujícího je ve škole zakázáno. V případě porušení toho pokynu je vyučující oprávněn vyzvat žáka k odložení mobilního telefonu na určené místo.
 - n. chovat se k pracovníkům školy s úctou a respektem. Slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
 - o. účastnit se distanční výuky.

Je přísně zakázáno do školy, školního areálu a na akce organizované školou nosit zbraně, nože a jiné předměty ohrožující zdraví, a to včetně maket těchto předmětů. Při podezření na držení zbraně v areálu školy bude přivolána Policie ČR. Porušení tohoto zákazu je vždy považováno za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.

Do školy, školního areálu a na akce organizované školou nesmí žák nosit předměty ohrožující zdraví a mravní vývoj (především pyrotechnické pomůcky, tabákové a nikotinové výrobky, alkohol, návykové či omamné a psychotropní látky, pornografické materiály apod.). Nesmí nabízet, držet ani užívat návykové látky. V případě, že se o takovém chování žáci dozvědí, jsou povinni toto oznámit zaměstnanci školy.

Pod vlivem omamných a psychotropních látek je zakázáno vstupovat do budovy a areálu školy a účastnit se školních akcí či se na nich jakkoliv podílet.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- b. volit a být voleni do školské rady.
- c. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost.
- d. na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- e. na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti týkající se výchovně-vzdělávacího procesu.
- f. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel školního řádu.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení a na školní akce.
- b. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně dostavit k projednání

závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- c. písemně 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 údajů o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn.
- d. dokládat prokazatelným způsobem důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- e. písemně oznamovat škole a školskému zařízení podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
- f. ohlásit škole neprodleně jakékoli změny, např. trvalé bydliště žáka, změny jeho osobních dat, úpravy v péči o dítě apod.
- g. pravidelně, alespoň jednou týdně, kontrolovat elektronickou žákovskou knížku. Pokud není možný pravidelný přístup přes elektronickou aplikaci, oznámí toto zákonný zástupce neprodleně škole, třídnímu učiteli. Ten pak dohodne systém a způsob předávání informací o vzdělávání dítěte.
- h. zodpovídat za správu svého rodičovského účtu ve školním informačním systému a zajistit jeho řádné využívání, vč. zamezení přístupu třetí osobě. Není povoleno, aby informační systém školy používal žák pod účtem zákonného zástupce.

Ochrana osobních údajů:

Škola využívá potřebná organizační a technická opatření k zajištění ochrany osobních údajů. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, se škola obrátí na zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění práv zákonných zástupců vždy zákonní zástupci kontaktují vedení školy.

C. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- c. volit a být voleni do školské rady.
- d. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

- b. respektovat a chránit práva žáka,
- c. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole, školském zařízení, při školních akcích a aktivitách spojených s výukou a vzděláváním,
- 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 školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- f. věnovat individuální péči dětem sociálně znevýhodněným, z málo podnětného či negativně formujícího rodinného či sociálního prostředí, dětem se zdravotními problémy,
- g. dbát, aby zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nebylo narušeno činnostmi školy,
- h. brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení zákonných zástupců dítěte,
- i. průběžně seznamovat ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka (např. problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy atd.),
- j. zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Informovat je o mimořádném zhoršení prospěchu a chování žáka,
- k. evidovat a kontrolovat absenci žáků, vyžadovat od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňovat žáka z vyučování,
- l. pravidelně informovat zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím informačního systému školy, při hovorových hodinách a třídních schůzkách se zákonnými zástupci,
- m. spolupracovat se zákonnými zástupci žáků na využívání informačního systému školy, průběžně kontrolovat, zda zákonní zástupci sledují informační systém školy,
- n. přicházet do školy s dostatečným předstihem před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky,
- o. participovat na dobrém jménu školy, podílet se na pozitivním prostředí školy a nevystavovat ostatní zaměstnance školy a žáky školy rizikům zneužití osobních údajů a soukromých informací či porušení zásad GDPR,
- p. dohlížet na pořádek v budově školy, předcházet poškození majetku školy a v případě zjištění poškození majetku školy toto řešit osobně, nebo sdělit takové zjištění odpovědným osobám či vedoucím pracovníkům,
- q. při odchodu z budovy zabezpečit spravovaný majetek školy proti zneužití, krádeži či riziku poškození,
- r. jednat tak, aby nesnižoval váhu své profese a postavení.

D.Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním, šikany a dalších patologických a nežádoucích jevů. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Věnují pozornost mezilidským vztahům mezi žáky. Věnují pozornost ochraně před OPL, návykovými látkami a alkoholem, chrání psychický vývoj žáků a dbá na ochranu jejich zdraví.
2. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité

informace o žákovi jsou důvěrné, každý zaměstnanec školy se řídí zákonem o zpracování osobních údajů.

3. Pokud si zákonní zástupci potřebují sjednat s pracovníkem školy schůzku, domlouvají si termín předem přes email, školní informační systém nebo telefonicky. S pracovníky školy jednají zákonní zástupci zdvořile, s respektem a s úctou.

4. Pracovníci školy jednají se žáky a zákonnými zástupci s náležitým respektem a úctou.

5. Komunikační linka mezi zákonnými zástupci žáka a zaměstnanci školy je stanovena těmito prostředky:

a. osobní komunikace

b. komunikace prostřednictvím informačního systému školy

c. telefonická komunikace

d. komunikace prostřednictvím ověřeného, důvěryhodného e-mailu zákonného zástupce

E. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka prokazatelným způsobem, tedy písemně či elektronicky.

2. V případě požadavku na uvolnění v průběhu výuky je zákonný zástupce povinen předem informovat třídního učitele písemně, nebo elektronicky. Po opuštění budovy přebírá odpovědnost za žáka zákonný zástupce.

3. Po návratu do školy zákonný zástupce vždy omluví absenci v informačním systému školy, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů.

4. Absenci žáka omlouvají pouze zákonní zástupci žáka.

5. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel nebo zástupce ředitele, v případě žádosti o uvolnění žáka na dobu delší než 5 pracovních dnů rozhoduje o uvolnění žáka ředitel školy.

Při dlouhodobé absenci (více jak 3 dny) známé zákonným zástupcům předem škola vyžaduje písemnou žádost o uvolnění z výuky. K tomu slouží elektronický formulář v informačním systému školy, nebo tištěný formulář z webových stránek školy. V případě uvolnění žáka pro dlouhodobou absenci je možné vyžadovat vyjádření vyučujících žáka k dané žádosti.

Žák je povinen doplnit si vědomosti, učivo a zápisy probrané látky, na kterou ve škole chyběl.

6. Z neomluvené absence vždy vyplývá nutnost jejího řešení, a to některým z následujících prostředků či jejich kombinací: uvědomění zákonného zástupce třídním učitelem nebo jiným vyučujícím, osobní projednání neomluvené absence se zákonným zástupcem žáka, výchovná komise za účasti zákonného zástupce, třídního učitele, zástupce ŠPP a případně také zástupce vedení školy, kázeňský postih dle klasifikačního řádu, uvědomění příslušných orgánů (např. OSPOD...).

7. Každá neomluvená absence je po zjištění projednána se zákonným zástupcem žáka. Pokud je počet neomluvených hodin vyšší než 12 za pololetí, je nutné svolat výchovnou komisi v součinnosti se školským poradenským pracovištěm. Z průběhu jednání o neomluvené absenci žáka a závěrech jednání je vždy pořízen stručný zápis podepsaný zúčastněnými osobami. Pokud je počet neomluvených hodin vyšší než 25 na prvním stupni a 30 na druhém stupni za jedno čtvrtletí, hlásí škola situaci na OSPOD.

8. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na

žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

9. V případě zdravotních nebo jiných závažných důvodů může být žák uvolněn z vyučování. O jeho dřívějším odchodu vždy rozhodne třídní učitel, jiný vyučující nebo zástupce vedení školy (zástupce ředitele, ředitel školy) na základě přímé žádosti zákonného zástupce (prostřednictvím telefonického hovoru, žádosti v informačním systému školy nebo ověřeného e-mailu zákonného zástupce žáka).

10. V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitel výchovného poradce, který doporučí další řešení (při překročení 100 hodin).

11. V případě zvýšené absence v jednotlivých předmětech, informuje příslušný vyučující třídního učitele, vedení školy, žáka a zákonného zástupce, že mohou být naplněny podmínky pro nehodnocení či komisionální přezkoušení z daného předmětu.

12. V případě absence žáka vyšší než 30 % za pololetí není možné žáka hodnotit, bude tak z daného předmětu nehodnocen a může mu být uloženo komisionální přezkoušení. Absence vyšší než 30 % může být posuzována individuálně na základě objektivních skutečností či doporučení lékaře.

F. Distanční výuka

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve školách:

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí a žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, poskytuje škola po tuto dobu dotčeným dětem, žákům vzdělávání distančním způsobem.

2. Vzdělávání distančním způsobem podle odstavce 1 škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem provádí škola přes školní informační systém. Pokud toto není možné, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně nahlásí škole, aby ta mohla upravit podmínky vzdělávání.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činností ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin. Probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

2. Budova školy je žákům otevřena v rámci podmínek běžných pro zajištění pedagogického dozoru každý všední den od 7:40. Pouze v případech nutnosti, jako jsou např. špatné povětrnostní podmínky, nebo z organizačních důvodů, může o dřívějším otevření budovy školy rozhodnout ředitel školy.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové; během dopoledního vyučování, zpravidla po druhé vyučovací hodině, se zařazuje alespoň jedna přestávka v délce alespoň 15 minut. V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a

odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut.

4. V případě nutnosti je možné zařadit přestávku dostatečně dlouhou tak, aby bylo možné vyčlenit odpovídající čas na stravování žáků i zaměstnanců školy.

5. Doba zvonění je dána platným rozvrhem školního roku.

6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatny školy a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

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. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je takový zaměstnanec k tomuto výkonu způsobilý a byl o rozsahu této činnosti prokazatelně seznámen.

9. Z organizačních důvodů je možné dočasně dělit třídy na skupiny, a to zejména s ohledem na efektivitu vzdělávání, bezpečnost žáků a dodržení dalších požadavků na vyučování.

10. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

11. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

12. Provoz školy v průběhu školního roku probíhá ve všedních dnech od 6.30 hod do 17.00 hodin. Úřední hodiny provozního oddělení jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy.

13. V průběhu školního roku může ředitel školy z organizačních, technických nebo jiných závažných důvodů vyhlásit pro žáky volné dny; celkem se jedná o nejvýše 5 dnů za školní rok.

14. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka úplatu. Výši úplaty stanoví zřizovatel školy. Úplatu za školní družinu může svým rozhodnutím žadateli – zákonnému zástupci odpustit ředitel školy na základě odpovídajících dokumentů.

15. Cizím osobám je vstup do budovy školy zakázán. Cizí osoby mohou do školy vstoupit po předchozí domluvě a nahlášení se prostřednictvím komunikačního systému školy, případně v kanceláři školy. Cizí osoby se po škole nepohybují samy, ale vždy v doprovodu zaměstnance školy. V případě, že žáci zaznamenají přítomnost cizí osoby v budově školy, ohlásí tuto skutečnost dozorujícímu učiteli, třídnímu učiteli, školníkovi příp. zástupci vedení školy.

B. Režim vyučování, přestávky

1. Po zvonění na začátku každé vyučovací hodiny sedí žáci na svém místě ve třídě, k výuce mají připraveny příslušné pomůcky a v klidu vyčkávají příchodu vyučujícího.

2. Zvonění na konci hodiny je signálem pro vyučujícího k ukončení vyučovací hodiny. Žáci vyčkají jeho pokynu.

3. Za přestupek se považuje napovídání, opisování, vydávání cizích prací za své, plagiátorství, využívání závadných zdrojů informací, využívání tzv. taháků či podvodné jednání v rámci plnění učitelem zadaných úkolů.

4. Slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům či ostatním žákům školy (školského zařízení) se považují za zvláště závažné porušení školního řádu.

5. Do pracovního vyučování, výtvarné výchovy nosí žáci pracovní oblečení, v tělesné výchově cvičí ve sportovním oděvu, včetně obuvi s podrážkou, která nezanechává stopy.
 6. Žáci musí dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím.
 7. Během vyučování může žák opustit místo i třídu jen se svolením vyučujícího.
 8. Do provozních prostor (např. tzv. „kopycentra“), sborovny, tělocvičny, sportovní haly, odborných učeben a kabinetů nesmějí žáci vstupovat bez přítomnosti nebo pověření vyučujícího.
 9. V budově, areálu školy, při školních akcích mají žáci přísný zákaz pořizovat bez předchozího svolení vedení školy fotografický, audio či video záznam z vyučovací hodiny, záznam prostor, zaměstnanců školy a spolužáků.
 10. Při vyučování, v době pobytu ve škole, na školních a mimoškolních akcích a při činnostech spojených s výukou a provozem školy je žákům přísně zakázáno pořizovat záznam nebo jej sdílet v reálném čase, tzv. streamovat prostřednictvím digitálních technologií.
 11. Žákům školy je dovoleno využívat vlastní mobilní digitální zařízení (mobilní telefon, tablet, laptop apod.) pouze se souhlasem vyučujícího. Využívání takových zařízení je možné v souvislosti s výukou, v takovém případě se žáci striktně drží pokynů vyučujícího.
- O dočasném rozšíření možnosti využívat mobilní digitální zařízení vždy rozhoduje ředitel školy.
12. Mobilní digitální zařízení žáků školy mohou být využívány v režimu BYOD (využívání vlastních vnesených zařízení). V takovém případě mohou být využívána po dobu určenou příslušným vyučujícím.
 13. Mobilní digitální zařízení žáků školy jsou mimo jejich využívání uvedené v bodech B.12 a B.13 uloženy v osobní skříňce žáka.
 14. Žákům je zakázáno používat vlastní a nerevidované elektrická zařízení s připojením do sítě – nabíječky apod.
 15. Pro žáky platí v budově školy přísný zákaz manipulace s jakýmkoliv elektronickým zařízením, okny a žaluziemi, pokud pedagogický pracovník nerozhodne jinak.
 16. Okna ve třídách jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů uzavřena úplně či na ventilaci, pokud pedagogický pracovník nerozhodne jinak.
 17. O přestávkách se žáci chovají slušně, klidně se vzájemným respektem, nepřecházejí bezúčelně do jiných tříd, poschodí, sekcí nebo šaten.

C. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je tímto pověřen ředitelem školy.
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.
3. 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to prostřednictvím informačního systému školy. Žák je povinen účastnit se akce mimo školu po celou dobu jejího trvání a bez souhlasu a vědomí organizujícího pedagoga nesmí akci opustit.

4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

5. Pro pořádání mimoškolních akcí platí odpovídající směrnice školy zahrnující mj. oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy apod. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí.

6. Součástí výuky je výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžařský výcvik, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového posuzování a hodnocení žáka v rámci klasifikace a průběhu vzdělávání.

III. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Žáci se chovají k vybavení školy, školnímu zařízení a majetku školy dle zásad šetrnosti a hospodárnosti.

2. Žáci se chovají tak, aby nemohlo dojít k poškození majetku a vybavení školy; v případě, že takové riziko vzniká nebo již k poškození došlo, je žák povinen toto hlásit příslušným zaměstnancům školy (školník, třídní učitel, učitelé).

3. U každého poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována odpovídající finanční náhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci může být vznik škody hlášen Policii ČR.

4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, osobních skříněk, tříd atd.

5. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6. Žákům základních škol jsou bezplatně zapůjčeny učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

7. Žákům může být zapůjčeno vybavení v majetku školy, sloužící k podpoře jejich vzdělávání. Zejména se jedná o prostředky podpůrných opatření, výukové materiály v digitální podobě a IT zařízení k tomu určená. Zápůjčka může být krátkodobého či dlouhodobého charakteru, vždy ale v trvání nejvýše jednoho školního roku.

IV. Pravidla pro hodnocení výsledků chování a vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí se vydává výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
4. 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. V případě slovního hodnocení převede škola pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Hodnocení žáků:

1. Při použití klasifikace se chování žáka hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a. 1 - velmi dobré,
 - b. 2 - uspokojivé,
 - c. 3 - neuspokojivé.
2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
3. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - a. 1 - výborný,
 - b. 2 - chvalitebný,
 - c. 3 - dobrý,
 - d. 4 - dostatečný,
 - e. 5 - nedostatečný.
4. Při hodnocení podle odstavce 3. jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.
7. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
8. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
- Žák je nehodnocen v případě, kdy je jeho absence vyšší než 30 % za pololetí a není možné jej hodnotit.
9. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).

9.1. Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

9.2. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- pracoval(a) úspěšně
- pracoval(a)

10. Výchovná opatření

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti

tohoto porušení žákovi uložit:

- a. napomenutí třídního učitele,
 - b. důtku třídního učitele,
 - c. důtku ředitele školy.
- Při uložení kázeňského opatření třídní učitel neprodleně zaznamená toto opatření do informačního systému školy, a to do složky nebo spisu konkrétního žáka.
 - Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy uděluje ředitel na základě informací od třídního učitele nebo výchovného poradce.
 - Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 - Udělení výchovného opatření se vždy neprodleně zaznamená do dokumentace školy.
11. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. 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.
 12. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
 13. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
 14. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
 15. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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 ředitele školy nebo krajského úřadu.
 16. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého

pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.

17. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

A. Kritéria pro hodnocení chování

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 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 (viz tabulka Kritéria pro udělování výchovných opatření a hodnocení chování) opakovaně dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Po udělení kázeňského opatření nedošlo k nápravě.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy (viz tabulka Kritéria pro udělování výchovných opatření a hodnocení chování) opakovaně dopouští dalších přestupků. Po udělení kázeňského opatření nedošlo k nápravě.

B. Kritéria pro hodnocení vzdělávání

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu minimální počet známek.
3. Minimální počet známek, které musí žák za dané pololetí získat se rozlišuje dle typu předmětu a jeho týdenní hodinové dotace, stanovené školním vzdělávacím programem:
 - a. Hlavní vzdělávací předměty (český jazyk, matematika, anglický jazyk) – celkem minimálně 5 známek za každé pololetí.
 - b. Ostatní předměty
 - s dotací 1 hodina týdně minimálně 2 známky za pololetí,
 - s dotací 2 hodiny týdně minimálně 3 známky za pololetí.
4. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je

prováděno zpravidla před kolektivem třídy, lze přezkoušet individuálně za přítomnosti dvou pedagogů.

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.

6. U termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem a zároveň takovou zkoušku uvede v elektronické třídní knize, a to buď v rámci poznámky k dané hodině, nebo vytvořením události v informačním systému školy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu písemnou zkoušku přesahující 25 minut.

7. 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 testy). Do informačního systému zapisuje do záznamu o klasifikaci také téma a způsob klasifikace žáka, ze kterého je patrný průběh prověřování znalostí žáka.

8. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. 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 nepřezkoušuje, pokud ředitel školy nerozhodne jinak.

9. 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 pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

10. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě. Je-li to nutné, na další vzdělávání žáka dohlíží ŠPP.

11. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogových listů nebo informačního systému školy a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

12. Závěrečná klasifikace žáka je tvořena jednotlivými pomocnými hledisky klasifikace, jako jsou vážený průměr, aktivita žáka ve výuce, vztah žáka k předmětu či plnění cílů stanovených vyučujícím.

13. Informace jsou zákonným zástupcům předávány v elektronické evidenci (informační systém školy), při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách. Rodiče, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, si mohou domluvit s vyučujícím individuální konzultaci. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka.

14. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce třídní učitel nebo vyučující daného předmětu bez zbytečných odkladů a prokazatelným způsobem.

15. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a

zažití učiva,

16. Třídní učitelé nebo pověření zaměstnanci (členové ŠPP) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě. Doporučení poradenského pracoviště upravující vzdělávání žáků jsou vyučujícím dostupná tak, aby bylo možné je běžným způsobem využívat a zohledňovat.

C. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je 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 status azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující důsledně a jednoznačně respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků, a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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 dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. 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.
7. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení na místo jednostranného zdůrazňování chyb.

D. Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo

části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy. Při hodnocení se vychází z § 17 Školského zákona.

E. Individuální vzdělávání – domácí vzdělávání

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

F. Kritéria pro slovní hodnocení

Slovní hodnocení se uvádí žákům se SVP na základě doporučení PPP a písemné žádosti zákonných zástupců dítěte. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobním předpokladům a věku.

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 na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Žáci, na které se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., mohou být ve školním roce hodnoceni na vysvědčení slovně nebo kombinovaně.

Na vysvědčení je třeba uvést všech pět bodů hodnocení:

1. Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- A ovládá bezpečně
- B ovládá
- C v podstatě ovládá
- D ovládá se značnými mezerami
- E neovládá

2. Úroveň myšlení

- A pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- B uvažuje celkem samostatně
- C menší samostatnost v myšlení
- D nesamostatné myšlení
- E odpovídá nesprávně i na návodné otázky

3. Úroveň vyjadřování

- A výstižně, poměrně přesně
- B celkem výstižně

- C ne dost přesně
- D vyjadřuje se s potížemi
- E nesprávně i na návodné otázky

4. Úroveň aplikace vědomostí

- A spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- B dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se menších chyb
- C s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- D dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- E praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

5. Píle a zájem o učení

- A aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- B učí se svědomitě
- C k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- D malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- E pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

G. Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků. Chyba je přirozená součást procesu učení. Pedagogičtí pracovníci společně s žáky pracují s chybou. Hodnocení žákova výkonu nelze tedy provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení. Znamka není jediným zdrojem motivace.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jaké postupy budou následovat

Pedagogičtí pracovníci vedou žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení nenahrazuje klasické hodnocení žáka pedagogickým pracovníkem, ale doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.

H. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Opravné zkoušky:

1. 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.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a. předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
7. 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.

Komisionální přezkoušení na základní škole

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, jeli vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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.

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a. předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“).

Zkouška se koná:

- 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.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku

po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku dle § 18a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
3. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle §38 odst. 1 pís. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná zkoušku dle § 18b vyhlášky č. 256/2012 Sb .
4. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení dle §18 c vyhlášky č. 256/2012 Sb .
5. Žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
6. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

J. Hodnocení cizinců při vzdělávání

Při klasifikaci cizinců se postupuje podle školského zákona a podle metodického pokynu MŠMT. Při hodnocení dětí cizinců z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona (ŠZ) a § 14 až 17 vyhlášky o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Při hodnocení těchto žáků se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky, která ovlivňuje výkon žáka. I v případě cizinců pak platí, že na konci 1. pololetí nemusí být žák hodnocen na vysvědčení a to ani v náhradním termínu.

Pokud by ale žák nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník. Občan Slovenské republiky má právo při plnění studijních povinností používat, mimo předmět "Český jazyk a literatura", slovenský jazyk.

Ve Střelcích dne 1. 3. 2025
s účinností od 1. 4. 2025

Mgr. David Čížek, ředitel školy

Seznam použitých zkratk:

- **RVP** – Rámcový vzdělávací program, příp. RVP ZV – Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
- **ŠVP** – Školní vzdělávací program, příp. ŠVP ZŠ – Školní vzdělávací program základní školy
- **SVP** – speciální vzdělávací potřeby
- **PPP** – pedagogicko-psychologická poradna
- **ŠPP** – Školní poradenské pracoviště
- **BYOD** – „Bring Your Own Device“ – (typicky) elektronické zařízení žáka/zaměstnance školy využívané pro účely školy, typicky pro výuku
- **OSPOD** – Odbor sociálně-právní ochrany dětí
- **OPL** – omamné a psychotropní látky
- **NL** – návykové látky
- **GDPR** - Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, anglicky GDPR (General Data Protection Regulation, plným názvem Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016)