



Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc, 8. května

8. května 29

779 00 Olomouc

tel. 585 208 220, e-mail: zskomenium@volny.cz, web: www.zskomenium.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc, 8. května 29, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.:	zskom 361/2026
Vydal:	Mgr. Petra Romanovská, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	13. 4. 2026
Školská rada schválila dne:	15. 6. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026



Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc, 8. května

8. května 29

779 00 Olomouc

tel. 585 208 220, e-mail: zskomenium@volny.cz, web: www.zskomenium.cz

Školní řád vychází ze:

Zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a jeho novelizace č. 472/2011,

Zákona č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) a jeho novelizace č. 385/2012,

Zákona č. 82/2015 Sb. (novela školského zákona),

Vyhlášky č. 48/2005 Sb. a její novelizace č. 256/2012 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhlášky č. 73/2005 Sb. a její novelizace č. 147/2011 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných,

Vyhlášky č. 72/2005 Sb. a její novelizace č. 116/2011 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních,

Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.

Všeobecné deklarace lidských práv.

I. PREAMBULE	4
II. ÚVOD	4
III. USTANOVENÍ	4
1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE	4
1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole	4
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole.....	6
1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole	7
2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	7
2.1 Příchod do školy	7
2.2 Chování ve třídě	8
2.3 Doba vyučování	8
2.4 Přestávky a dohledy	8
2.5 Opuštění budovy.....	9
2.6 Absence ve vyučování.....	9
2.6.1 Režim absencí podléhajících kontrole	10
2.6.2 Neomluvená absence	10
2.7 Chování žáků ve školní jídelně a školní družině	10
3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	11
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	11
3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy	12
3.3 Vstup zákonných zástupců a jiných osob do budovy školy	12
4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	13
5 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	13
5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	14
5.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	14
5.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole.....	15
5.1.3 Výchovná opatření	15
5.1.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	16
5.2 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	17
5.2.1 Stupně hodnocení prospěchu.....	17
5.2.2 Stupně hodnocení chování	18
5.3 Zásady pro používání slovního hodnocení	19
5.4 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	20
5.5 Způsob získávání podkladů pro hodnocení	21

5.6 Celkové hodnocení žáka	21
5.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech	22
5.7.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	22
5.7.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	23
5.7.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	24
5.8 Opravné a komisionální zkoušky.....	25
5.9 Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole	26
5.10 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	28
6 UČEBNICE, UČEBNÍ TEXTY, ŠKOLNÍ POTŘEBY.....	29
6.1 Způsob používání učebnic, učebních textů, školních potřeb	29
6.1.1. Používání pracovních sešitů.....	29
7 POSKYTOVÁNÍ ŠKOLNÍCH PORADENSKÝCH SLUŽEB	30
7.1 Právní rámec a vymezení.....	30
7.2 Organizační zajištění poradenských služeb.....	30
7.3 Obsah poskytovaných poradenských služeb	30
7.4 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců	30
7.5 Dokumentace a ochrana osobních údajů.....	31
7.6 Dostupnost a informování.....	31
8 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	31
8.1 Povinnost vzdělávat se distančním způsobem:	31
8.2 Formy a organizace distanční výuky:.....	31
8.3 Způsob komunikace při distanční výuce:	32
8.4 Zabezpečení distanční výuky:.....	32
8.5 Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce:	32
8.6 Omlouvání neúčasti při distanční výuce:	32

I. PREAMBULE

Žáci, kteří plní povinnou školní docházku na ZŠ Komenium Olomouc, 8. května 29, se svým jednáním a vystupováním podílejí na jejím dobrém jménu. Jsou povinni se po dobu školní docházky chovat ve škole i mimo ni tak, aby jejich chování bylo v souladu s právními a etickými normami, které mimo jiné vymezuje i tento školní řád.

II. ÚVOD

Ustanovení školního řádu vyplývá ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a předpisů s ním souvisejících, týkajících se provozu školy jako výchovně-vzdělávací instituce. Ustanovením školního řádu se vymezují práva a povinnosti všech účastníků výchovně-vzdělávacího procesu a jsou pro ně závazná.

Na ustanovení školního řádu je třeba brát zřetel i ve vyučování, které probíhá mimo budovu školy (např. docházka do školní družiny, výlety, vycházky, exkurze, plavecký výcvik, LVZ, návštěva divadel, kin, koncertů, sportovních utkání, kroužků, jízda dopravními prostředky, chování se na veřejnosti v době školních prázdnin apod.), neboť žáci i zaměstnanci školu reprezentují i mimo ni.

Porušení školního řádu lze kázeňsky postihnout dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., a její novely č. 256/2012 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Závažnější porušení školního řádu se může projevit kázeňským opatřením a sníženou známkou z chování, přičemž toto nelze chápat jako dvojí postih.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.zskomenium.cz.

Žáci jsou seznámeni se školním řádem na třídnických hodinách na začátku školního roku a jsou poučeni o povinnosti jej dodržovat. Zákonní zástupci žáka jsou informováni prostřednictvím žákovských knížek papírových i elektronických (dále jen žákovských knížek), třídních schůzek a webových stránek školy. Totéž platí o případných změnách ve školním řádu v průběhu školního roku.

III. USTANOVENÍ

1 Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

Žák má právo:

- a) Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
- b) Na klidné a bezpečné prostředí, které neohrožuje jeho zdraví a psychiku.
- c) Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových i fyzických schopností, jde-li o žáka handicapovaného, s poruchami učení nebo chování, či výjimečně nadaného, má právo na vzdělání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- d) Na vlastní názor, slušným a adekvátním způsobem se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání, jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést i prostřednictvím zákonných zástupců.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a v oblasti dalšího vzdělávání na střední škole.

- f) Na ochranu před vlivy, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- g) Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a špatným zacházením.
- h) Na respektování svého soukromí a života své rodiny.
- i) Na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- j) Na přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- k) Na prevenci a ochranu před rizikovým chováním.
- l) Na pomoc či radu všech zaměstnanců školy, pokud se on cítí z nějakého důvodu v tísní, má problém apod.
- m) Má právo volit a být volen do žákovské samosprávy, dále má právo zakládat samosprávné orgány, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, vedení školy a učitele.
- n) Na dvě sady učebnic na základě lékařského potvrzení, obě sady má podepsané a jednu ponechává na určeném místě v hovorně.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou vzděláváni podle vyhlášky č. 73/2005 Sb. a §16 a §18 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační pomůcky poskytované školou. V rámci školy mohou být zřízeny jednotlivé třídy, oddělení nebo studijní skupiny s upravenými vzdělávacími programy. Ředitel může zřídit funkci asistenta pedagoga.

Vzdělávání nadaných dětí, žáků a studentů se řídí §17 a §18 školského zákona. Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků. Lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů. Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přearadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel.

Žák je povinen:

- a) Pravidelně docházet do školy a být řádně připraven.
- b) Chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- c) Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti.
- d) Nosit a mít v pořádku všechny školní pomůcky a potřeby.
- e) Do školy přicházet včas (v souladu se školním řádem). Při vstupu do budovy školy a při jejím opuštění řádně používat čipový systém.
- f) Řádně se vzdělávat.
- g) Dodržovat úmluvu o právech dítěte 104/1991 Sb.
- h) Dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např. dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, své názory vyjadřovat slušným způsobem, ...).
- i) V žádném případě neohrožovat zdraví, bezpečí a osobní důstojnost spolužáků a všech zaměstnanců školy (šikana, ponižování, fyzické či slovní útoky, kyberšikana apod.).
- j) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, dodržovat zásady minimálního preventivního programu ZŠ Komenium.
- k) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- l) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- m) Nepoškožovat majetek školy, spolužáků, zaměstnanců školy. Případně vzniklou škodu na své náklady odstranit (uvést do původního stavu), nebo vzniklou škodu finančně uhradit škole, která vzniklou škodu uhradila či uvedla do původního stavu.

- n) Úraz či jakékoliv poškození zdraví svého nebo ostatních okamžitě nahlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi či zaměstnanci školy.
- o) Nosit každodenně do školy žákovskou knížku a na pokyn pedagoga ji předložit.
- p) Dodržovat pravidla pro zacházení s učebnicemi a školním majetkem:
 - Šetrně zachází s učebnicemi, školními potřebami i pomůckami, chová se ohleduplně k veškerému zařízení a vybavení školy.
 - Plně zodpovídá za stav žákovské knížky, je povinen ji udržovat v pořádku a zabránit její ztrátě, duplikát si musí žák vyžádat přes třídního učitele a uhradit.
 - Je-li prokázáno úmyslné poškození věci či zařízení školy, jsou zákonní zástupci žáka povinni škodu odstranit či nahradit v plné výši.
 - Udržuje vše v čistotě a v pořádku.
 - Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
 - Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule, za pořádek v celé třídě a po poslední hodině v příslušné učebně za zvednutí židlí.
- q) Dodržovat zákaz:
 - Používání veškerých elektronických zařízení ve výuce (mobilní telefony, tablety, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.).
 - Fotografování či filmování bez souhlasu vyučujícího.
 - Bez vědomí vyučujícího opustit v průběhu výuky třídu, odbornou pracovnu, tělocvičnu nebo sál.
 - Bez vědomí vyučujícího opustit školu nebo školní akci.
 - Používání hrubých a vulgárních slov, xenofobie a rasismu.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonný zástupce má právo:

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte podle Školního vzdělávacího programu Komenium, případný problém svého dítěte týkající se výchovně – vzdělávacího procesu, doporučujeme řešit v následujícím pořadí:
 - 1. jednání – s příslušným vyučujícím.
 - 2. jednání – s třídním učitelem.
 - 3. jednání – s výchovným poradcem.
 - 4. jednání – s vedením školy.
- b) Volit a být volen do rady školy.
- c) Slušným a adekvátním způsobem se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, která se týkají záležitostí jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- d) Požádat o uvolnění dítěte z výuky podle pravidel školního řádu.
- e) Na konzultaci s učitelem mimo vyučování po předchozí domluvě časového termínu.
- f) Na nedotknutelnost své osoby.
- g) Na okamžitou informaci školy o úrazu či změně zdravotního stavu svého dítěte.

Zákonný zástupce je povinen:

- a) Zajistit, aby žák docházel pravidelně a včas do školy a účastnil se výuky v plném rozsahu dle rozvrhu hodin.
- b) Zajistit, aby žák chodil do školy vhodně a čistě oblečen, upraven a řádně připraven.
- c) Vytvořit svému dítěti vhodné podmínky pro vzdělávání.
- d) Se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou, protože rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole.
- e) Být za každých okolností dosažitelný, poskytnout škole telefonický kontakt, v případě nedosažitelnosti poskytnout telefonický kontakt nejbližší pověřené osoby, zaměstnavatele apod.

- f) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve výuce v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, nejpozději do 3 následujících vyučovacích dnů omluvit absenci svého dítěte ve škole osobně, písemně, telefonicky či e-mailem.
- g) Dodržovat pravidla omlouvání absence dítěte.
- h) Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a jejich změny.
- i) Zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy (§ 22 odst. 3 školského zákona).
- j) Poskytnout škole nezbytné nutné údaje o zdravotním stavu žáka, které by mohly mít vliv na výuku a bezpečnost dítěte.
- k) Informovat školu o jakékoliv odchylce od normy zdravotního stavu dítěte či změně jeho života, která má vliv na školní výchovně – vzdělávací proces.
- l) Při změně zdravotního stavu dítěte v době vyučovacího procesu si dítě vyzvednout ze školy.
- m) Domluvit předem termín konzultace s příslušným pedagogickým pracovníkem (osobně či telefonicky).
- n) Při předem známé absenci podat písemnou žádost o uvolnění žáka (formulář zveřejněn na webových stránkách školy).

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

- a) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- b) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Příchod do školy

- a) Budova školy se otevírá v 7.40 hod., nejpozději v 7.55 hod. jsou žáci ve třídě a připravují si potřebné věci k vyučování. Po zazvonění sedí na svém místě.
- b) Po příchodu do školy jsou žáci povinni se přezout v prostorách k tomu určených (šatny). Na přezouvání musí být používána vhodná a pro chůzi bezpečná obuv, která nezanechává na podlaze šmouhy (platí i pro odpolední vyučování).
- c) Každá třída má v šatnách vymezen prostor pro ukládání obuvi a oblečení. V šatnách žák udržuje pořádek při odkládání svých věcí tak, aby neomezoval ostatní.
- d) V šatnách se zdržuje žák jen po nezbytně nutnou dobu během příchodu a odchodu ze školy, po dobu ostatních přestávek v nich nesmí pobývat. Do šaten je povoleno chodit během vyučování jen s vědomím učitele.
- e) Je zakázáno šatní skříňky polepovat, kreslit na ně a jiným způsobem je ničit. Žák je povinen případné poškození šatní skříňky ihned hlásit svému třídnímu učiteli. Jakékoliv úmyslné poškození může být následně potrestáno kázeňsky a finančně podle závažnosti poškození.
- f) Je zakázáno ponechávat v šatnách cenné věci či peníze. Za ztrátu takto uložených věcí nenese škola odpovědnost. V případě nutnosti má žák možnost uložit si cenné věci v kanceláři školy.
- g) Škola nevyhrazuje prostor pro odkládání dopravních prostředků (kola, koloběžky, kolečkové brusle aj.), proto nenese žádnou odpovědnost za jejich případnou ztrátu či poškození.

2.2 Chování ve třídě

- Po zvonění na vyučovací hodinu musí být ve škole klid. Po zvonění jsou žáci na svých místech.
- Žák, který přijde do vyučování po zvonění, je povinen se vyučujícímu řádně omluvit.
- Povinností žáka je řádně se připravit na vyučování, vypracovat zadané úkoly a mít ve vyučování předepsané prostředky a pomůcky.
- Není-li žák připraven na vyučování, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Na pozdější omluvu nebude brán zřetel.
- Žák se aktivně účastní vyučování a nenarušuje nevhodným způsobem jeho průběh.
- Žákům je zakázán samostatný vstup do sboroven, kabinetů, dílny, počítačové učebny, tělocvičny a sálu.
- Žák respektuje učitelský stůl, není dovoleno se u stolu zdržovat, nahlížet do příprav nebo klasifikace. Rovněž není povolena manipulace s pomůckami a zabudovanou technikou ve třídě, pokud to není žákům umožněno vyučujícím.
- Mobilní telefony mají žáci během vyučování vypnuté (zcela, nejen zvonění) a uschované ve školní tašce, pokud vyučující neurčí jinak.

2.3 Doba vyučování

Délka vyučovacích hodin a přestávek je stanovena takto:

Vyučovací hodina		Přestávka
1.hodina	08:00 – 08:45	08:45 – 08:55
2.hodina	08:55 – 09:40	09:40 – 10:00
3.hodina	10:00 – 10:45	10:45 – 10:55
4.hodina	10:55 – 11:40	11:40 – 11:50
5.hodina	11:50 – 12:35	12:35 – 12:45
6.hodina	12:45 – 13:30	13:30 – 13:40
7.hodina	13:40 – 14:25	14:25 – 14:30
8.hodina	14:30 – 15:15	15:15 – 15:25
9. hodina	15:25 – 16:10	

2.4 Přestávky a dohledy

- Žák má nárok na přestávky dle rozvrhu. Využívá je k nachystání věcí na další vyučovací hodinu, k napití, najezení, použití WC.
- O přestávkách mohou žáci pobývat jak ve třídě, tak na chodbách, ale zdržují se v poschodí, kde mají třídu. Přitom zachovávají kázeň a chovají se nehlukně. Není dovoleno se během přestávek zdržovat v cizích třídách a jiných patrech školy. Nepřípustné je shromažďování žáků (mimo vykonání hygienické potřeby) na WC.
- Při přesunu tříd podle rozvrhu do jiných učeben žáci zachovávají kázeň a dodržují bezpečnost.
- Do odborných učeben odcházejí žáci společně s vyučujícím nebo organizovaně sami podle pokynů vyučujícího. V těchto učebnách se žáci řídí provozním řádem, který je v nich vyvěšen. Pokud je v hodině předepsán cvičební nebo pracovní úbor, žáci se do něho převléknou během přestávky.
- Není-li žák uvolněn písemně svým zákonným zástupcem na dobu přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, je povinen zdržovat se v budově školy, a to v prostorách určených ředitelem, kde je zajištěn dohled.
- Po skončení vyučovací hodiny uklidí žák své místo a místnost s ohledem na další použití. Toto opatření nesupluje práci provozních pracovníků (uklízeček), ale vychází ze zásad slušnosti mezi žáky.
- Dohled na chodbách a v šatnách vykonává pedagogický pracovník nebo jiný řádně poučený zaměstnanec školy, žáci se řídí jejich pokyny.

2.5 Opuštění budovy

- a) O přestávkách a v době vyučování je žákům zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele.
- b) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Žáci 1. stupně mohou opustit vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo zletilé osoby jím prokazatelně pověřené. Žáci 2. stupně budou uvolňováni v průběhu vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo na základě přesně formulované písemné žádosti zákonných zástupců s vyjádřením, že za ně přebírají veškerou právní zodpovědnost (formulář je ke stažení na webových stránkách školy). Při vyzvedávání žáka ve škole se zákonní zástupci řídí provozním řádem školy o přístupu cizích osob do školy.
- c) V případě nevolnosti žáka si jej zákonní zástupci musí vyzvednout osobně nebo vyzvednutím nějakou osobu prokazatelně pověřit.

2.6 Absence ve vyučování

Docházka žáka do školy a omlouvání žáků z vyučování se řídí § 22 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a tímto školním řádem.

Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Podmínky uvolňování z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád.

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat osobně, písemně, elektronickou poštou či telefonicky třídního učitele nebo vedení školy o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- c) Nebude-li důvod nepřítomnosti žáka řádně a prokazatelně doložen omluvenkou v žákovské knížce podepsanou jedním ze zákonných zástupců do tří pracovních dnů po ukončení jeho nepřítomnosti, bude jeho absence hodnocena jako neomluvená.
- d) Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka může žáka uvolnit z vyučování:
 - e) na 1 vyučovací hodinu - vyučující příslušného předmětu.
 - f) na 1 den - třídní učitel.
 - g) na 2 a více dnů - ředitel školy.
- h) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- i) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 školského zákona. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- j) Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

2.6.1 Režim absencí podléhajících kontrole

- a) V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od zákonný zástupce razítkem lékaře (nebo jiným náležitým dokladem – např. úmrtní list) při každé nepřítomnosti. Lékařské potvrzení razítkem je vhodné doplnit dobou nemoci a časem návštěvy. Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno. O zařazení do režimu absencí podléhajících kontrole bude zákonný zástupce dítěte školou informován doložitelným způsobem, ovšem zařazení do režimu není vázáno na souhlas rodičů. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.
- b) Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:
- Časté krátkodobé absence - více než 5 dnů v měsíci (netýká se žáků se zdravotním postižením a znevýhodněním).
 - Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí).
 - Celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí u žáka 1. stupně ZŠ a 120 hodin za pololetí u žáka 2. stupně ZŠ.
 - Časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než 3 pozdní příchody v průběhu jednoho pololetí.
 - Neúčast pouze na odpoledním vyučování. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než 3 neúčasti na odpoledním vyučování (bez ohledu na počet hodin) v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění.
 - Porušování léčebného režimu - žák v době vyučování kontaktován policií, spatřen učitelem, jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem).
 - Zákonný zástupce se opakovaně nedostaví po 2 vyzváních do školy a nekomunikuje s třídním učitelem.

2.6.2 Neomluvená absence

- a) Škola může při řešení neomluvené absence využít spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování.
- b) Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
- c) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi.
- d) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a případ bude řešen jako přestupek na úseku školství a výchovy mládeže.
- e) Další možné sankce pro zákonného zástupce, který neplní povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do školy, je vyloučení z hmotné nouze či trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení výchovy mládeže.

2.7 Chování žáků ve školní jídelně a školní družině

- f) Chování žáků ve školní jídelně se řídí vnitřním řádem školní jídelny.
- g) Chování žáků ve školní družině se řídí vnitřním řádem školní družiny.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- c) Žáci dodržují pravidla bezpečnosti a osobní hygieny ve škole.
- d) Během přestávky se žáci k sobě chovají tak, aby nedošlo k poškození zdraví a ničení majetku školy. Žákům se zakazuje o přestávkách otevírat okna, vyklánět se, pokřikovat nebo vylézat z nich, sedat na okenní parapety a topení, vyhazovat různé předměty nebo vylévat vodu z oken. Je zakázáno běhat po chodbách, naklánět se přes zábradlí schodiště a sedat na něj.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro pobyt mimo školu (vycházky, exkurze, plavecký výcvik, lyžařské kurzy, školní výlety, školy v přírodě, krajinářské kurzy) platí zvláštní bezpečnostní pravidla, se kterými jsou žáci a jejich zákonní zástupci vždy včas a prokazatelně seznámeni.
- f) O každém poučení provede vyučující vždy záznam do třídní knihy.
- g) Při výuce v tělocvičně, sálu a v odborných učebnách respektují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny (provozní řády). Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří tuto hodinu chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- h) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, který provede záznam o školním úrazu do knihy úrazů v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.
- i) Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, mravní výchovu a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné věci (např. šperky, elektronické přístroje, peníze atd.) mají neustále při sobě a sami si za ně odpovídají. Za tyto věci škola neručí a v případě ztráty nebo odcizení žák nemá nárok na odškodnění.
- j) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením. Žáci bez svolení učitele nesmí používat hudební nástroje, dílenské a kuchyňské zařízení, audiovizuální techniku, laboratorní pomůcky, nesmí manipulovat s okny, uzávěry topení, hasicím zařízením, žaluziemi.
- k) Ve všech vnitřních i vnějších prostorech školy je zakázáno používat zbraně (zbraní se rozumí vše, co činí útok těla účinnější), včetně airsoftových zbraní, nebo jejich makety, výbušniny nebo zábavnou pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm.
- l) Pro akce typu školní výlet, plavecký výcvik, lyžařský kurz, škola v přírodě, krajinářský kurz nebo poznávací zájezd platí navíc zvláštní bezpečnostní pravidla, se kterými jsou žáci a jejich zákonní zástupci včas a prokazatelně seznámeni.
- m) Žákům (i jiným osobám) je zakázáno přinášet do školy a na akce školy zvířata, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího.
- n) Žák je povinen nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy jakékoliv jemu známé porušení školního řádu, které by mohlo vést k ohrožení zdraví spolužáků či pracovníků školy.

- o) Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), bude oddělen od ostatních žáků a bude pro něj zajištěn dohled.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Ve škole působí v rámci školního poradenského pracoviště (ŠPP) školní psycholog, výchovní poradci, preventista rizikových jevů a vedení školy. Jejich činnost se řídí platnými právními předpisy a také etickým kodexem školního psychologa. Školní metodik prevence zpracovává, realizuje a vyhodnocuje minimální preventivní program školy a spolupracuje s ostatními pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci žáků a institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže.
- c) Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a takových látek, které napodobují tvar, vzhled anebo evokují jejich chuť v areálu školy, včetně chození do školy pod vlivem těchto látek. Porušení tohoto zákazu, je klasifikováno jako hrubý přestupek s vyvozením patřičných sankcí. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Stejný zákaz se týká všech dalších školních akcí.
- d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikana apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek. Ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- e) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele a vedení školy.
- f) Žák, který se stal obětí nebo svědkem šikany nebo jiného násilného, ponižujícího či protiprávního jednání, má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- g) Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace (či propagace směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti).
- h) Ve škole je zakázána reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí, a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s požadavky na zdravou výživu, §32 odst. 2 školského zákona.
- i) Škola plní ohlašovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují tomu, že žák vede zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbává školní docházku, požívá alkohol nebo jiné návykové látky, a další skutečnosti vyplývající ze zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

3.3 Vstup zákonných zástupců a jiných osob do budovy školy

- a) Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat pouze se souhlasem ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka s výjimkou případů uvedených v odstavcích b) a c).
- b) Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat bez předchozího souhlasu ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka:
 - Do kanceláře zástupce školy na dobu nezbytně nutnou k doručení písemnosti nebo učinění ústního podání.
 - V době konání akcí organizovaných školou, při nichž se předpokládá účast veřejnosti, do prostor vymezených pro konání akce.

- V době konání akcí organizovaných jinou právnickou nebo fyzickou osobou, která využívá prostor školy na základě smlouvy o pronájmu, do prostor vymezených ke konání akce.
- c) Zákonní zástupci žáků mohou bez předchozího souhlasu ředitele nebo jím pověřeného pracovníka vstupovat do budovy školy:
 - Do školní jídelny na dobu nezbytně nutnou k odhlášení stravování žáka nebo k vyzvednutí neodebrané stravy v první den nepřítomnosti žáka ve škole.
 - V době konání pravidelných třídních schůzek, o kterých jsou zákonní zástupci informováni v žákovské knížce žáka, v deníčku žáka.
 - Na dobu nezbytně nutnou k uskutečnění schůzky s pedagogickým pracovníkem školy, která byla předem dohodnuta.
- d) Zákonný zástupce žáka, popř. jiná osoba, se může účastnit vyučování pouze po předchozím souhlasu ředitele školy nebo jím pověřené osoby a to v rozsahu a za podmínek stanovených ředitelem školy nebo jím pověřeného pracovníka a za předpokladu, že nebude žádným způsobem narušována výuka.
- e) V budově školy je zákaz pořizování zvukových záznamů, videozáznamů a fotografování bez souhlasu ředitele školy, nebo jím pověřeného pracovníka. Nedodržení tohoto ustanovení je považováno za závažné porušení školního řádu.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a zároveň je povinen je udržovat v pořádku a zacházet s nimi tak, aby nedocházelo k jejich poškození. Žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- b) Žák nebere bez dovolení a neschovává školní věci či věci jiných. Najde-li cizí věci (např. paměťový disk, mobil, peníze), ihned je odevzdá vyučujícímu nebo do ředitelny či kanceláře školy.
- c) Žák neplýtvá vodou, elektřinou, papírem nebo školními pomůckami.
- d) Žáci 2. – 9. ročníku jsou povinni s učebnicemi zacházet jako se svěřeným majetkem, chránit je před nadměrným poškozením, ztrátou nebo zničením.
- e) Způsobí-li žák škodu, hlásí ji třídnímu učiteli či vyučujícímu. Podle povahy škody a příčin zavinění bude žádána náhrada od zákonných zástupců žáka.

5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi i rodičům informace o tom, jak danou problematiku žák zvládá, jak je schopen osvojené vědomosti a dovednosti použít v konkrétních situacích, na jaké úrovni si osvojil potřebné strategie k učení, v čem se zlepšil a v čem ještě naopak chybí.
- b) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažených očekávaných výstupů a kompetencí formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání i chování žáků je:

- Jednoznačné
- Srozumitelné
- Srovnatelné s předem stanovenými kritérii
- Věcné

- Všestranné
- Pedagogicky zdůvodněné
- Odborně správné
- Doložitelné

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

5.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
- c) Učitel využívá zadávání domácích úkolů jako pedagogického nástroje k upevnění znalostí žáka, k procvičení nebo lepšímu pochopení již probraného učiva anebo k rozšíření znalostí. Domácí úkol může učitel zadat jako dobrovolný nebo povinný pro všechny žáky. Hodnocení domácích úkolů se řídí pravidly pro hodnocení prospěchu.
- d) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- e) Pokud jeden předmět hodnotí na vysvědčení více pedagogických pracovníků, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- f) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učené výsledky, systematickosti a kvalita práce, za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- g) Četnost klasifikace musí být úměrná časové dotaci výuky. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka. Žák musí být z předmětu klasifikován nejméně dvakrát za každé pololetí. Výsledek klasifikace musí být neprodleně a prokazatelným způsobem zaznamenán do elektronické žákovské knížky.
- h) Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- i) Termín písemné zkoušky či termín kontrolní písemné práce většího rozsahu zaznamená učitel do elektronické žákovské knížky. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu písemnou zkoušku delší 25 minut. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
- j) Učitel je povinen vést evidenci základní 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.
- k) Výsledky vzdělávání žáků, zejména jejich neúspěšnost, se projednávají v pedagogické radě.
- l) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do elektronické žákovské knížky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. U žáků, kteří jsou hodnoceni slovně, se výsledek celkové klasifikace zapíše slovně.
- m) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně základní školy, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník, a žák 2. stupně základní školy, který v rámci 2. stupně již opakoval ročník.
- n) 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.

- o) 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.
- p) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- q) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- r) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

5.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- c) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen okamžitě řešit pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.
- d) Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- e) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím žákovské knížky či třídních schůzek, nebo okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

5.1.3 Výchovná opatření

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel v souladu s ustanovením podle § 17 odst. 3, vyhlášky 48/2005 ve znění pozdějších předpisů.

a) **Pochvaly a ocenění ředitele školy:**

Pochvala ředitele školy - ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu pedagogického sboru, školské rady, či jiné právnické nebo fyzické osoby po projednání na pedagogické radě udělit žákovi pochvalu ředitele školy za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci nebo za reprezentaci školy. Udělení pochvaly ředitele se zaznamená na vysvědčení.

Cena roku - ředitel a školská rada mohou žákovi udělit po projednání na pedagogické radě za vysoce záslužný čin přesahující rámec pochvaly, za vynikající úspěchy ve školní práci spojené se vzornou reprezentací školy cenu roku, která je spojena s věčným darem a s právem zápisu do pamětní knihy školy.

Výroční cena - ředitel a školská rada mohou žákovi udělit po projednání na pedagogické radě za opakované vysoce záslužné činy přesahující rámec pochvaly, či za dlouhodobé vynikající úspěchy ve školní práci spojené s dlouhodobou či opakovanou vzornou reprezentací školy výroční cenu, která je spojena s věčným darem a právem zápisu do

pamětní knihy školy. Cena je výlučně udělována žákům, kteří v daném roce ukončují základní vzdělání.

Pamětní list absolventa školy - ředitel může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku, udělit pamětní list absolventa školy.

Čestný list absolventa školy - ředitel může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku a v průběhu školní docházky vzorně reprezentovali školu, udělit po projednání v pedagogické radě čestný list absolventa školy s právem zápisu do pamětní knihy školy.

Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění (včetně důvodů udělení) prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení v příslušném pololetí, v němž bylo uděleno.

b) **Pochvaly a ocenění třídního učitele:**

Pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za úspěšnou práci.

Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy.

c) **Kázeňská opatření:**

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo kázeňské opatření:

Napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí

Důtka třídního učitele – ukládá třídní učitel po projednání s ředitelem školy za závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

Důtka ředitele školy - ukládá ředitel školy za vážná porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a důvod jejího udělení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace žáka a školy.

5.1.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
- b) Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT aj.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření dosažených znalostí, dovedností apod.
- c) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - Co se mu daří.
 - Co mu ještě nejde.
 - Jak bude pokračovat dál.
- e) Žáka vedeme k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí:
 - Schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi.
 - Schopnost orientovat se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností.

- Schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu.
- Schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se aj.
- Schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh.
- Schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků.
- Schopnost využívání mezipředmětových vazeb.
- Schopnost aplikovat etické principy v praxi.
- Schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností.
- Pochopení své role v kolektivu.

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

- 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 ředitel školy se souhlasem školské rady.
- U žáka se specifickými vývojovými vadami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky 256/2012 Sb. ve, která ovlivňuje jejich výkon.

5.2.1 Stupně hodnocení prospěchu

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti

je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

- b) Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- c) Při hodnocení žáka se na 1. stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na 2. stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

5.2.2 Stupně hodnocení chování

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání chování, která stanoví školní řád, během klasifikačního období.
- b) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování, prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školnímu řádu. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

5.3 Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) V 1. a 2. ročníku bude použito slovní hodnocení v souladu s platnou legislativou. Slovní hodnocení poskytuje žákovi, zákonným zástupcům a škole informaci o úrovni dosažených vzdělávacích výsledků, o pokroku žáka, jeho silných stránkách a oblastech, ve kterých potřebuje další podporu.
- b) O slovním hodnocení výsledků vzdělání žáka na vysvědčení v ostatních ročnících rozhoduje ředitel školy.
- c) 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.
- d) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- e) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- f) 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 jeho 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.
- g) Vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:

1 - je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem pro daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor.

2 - uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý.

3 - je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět.

4 - je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty.

5 - jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení.

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

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Prospěch

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

Chování

Prospěch	
1 - výborný	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 - chvalitebný	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí i 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.
3 - dobrý	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.5 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně-vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - Soustavným diagnostickým pozorováním žáka.
 - Soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování.
 - Různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami.
 - Analýzou různých činností žáka.
 - Konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP.
 - Rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- b) Předmětová komise a metodická sdružení mají za úkol pravidelně koordinovat způsob hodnocení klasifikace žáků a zjišťování úrovně a stupně upevnění znalostí a dovedností.

5.6 Celkové hodnocení žáka

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“. 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)“.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- Prospěl(a) s vyznamenáním
- Prospěl(a)
- Neprospěl(a)
- Nehodnocen(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; v případě použití slovního hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e).

Prospěl(a) – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl(a) – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Nehodnocen(a) – není-li žáka možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech

5.7.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- a) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty.
- b) Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavků školního vzdělávacího programu. Při klasifikaci se sleduje zejména:
 - Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaného učiva.
 - Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů.
 - Kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost.
 - Aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim.
 - Přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu.
 - Kvalitu výsledků činnosti.
 - Osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované učivo uceleně a přesně a chápe jej v širších souvislostech. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně vyhledávat informace a tvořivě pracovat s textem.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované učivo v podstatě uceleně a přesně a chápe jej v základních souvislostech. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí vyhledávat informace a pracovat s textem.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaného učiva mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Pod vedením učitele je schopen vyhledávat informace a pracovat s textem.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaného učiva velké mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované učivo neosvojil uceleně a přesně, má v něm závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Závažné nedostatky neumí opravit ani s pomocí učitele. Nedovede se samostatně učit.

Pro přesnější rozlišení hodnoty známky se využívá váha známky.

5.7.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- a) Při klasifikaci výsledků v předmětu pracovní činnosti vychází vyučující z požadavků školního vzdělávacího programu.
- b) Při klasifikaci se sleduje zejména:
 - Vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem.
 - Osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce.
 - Využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech.
 - Aktivitu, samostatnost a tvořivost a kvalitu výsledků činností.
 - Organizaci vlastní práce, obsluhu a údržbu pomůcek a udržování pořádku na pracovišti.
 - Dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péči o životní prostředí.
 - Hospodárné využívání surovin, materiálů, energie a překonávání překážek v práci.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák aktivně pracuje, zapojuje se do pracovního kolektivu a do praktických činností. Využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti, kterou vykonává pohotově, samostatně a tvořivě. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Důsledně dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně pečuje o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energii. Odpovědně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák aktivně pracuje, zapojuje se do pracovního kolektivu a do praktických činností. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a pečuje o životní prostředí. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák pracuje v pracovním kolektivu a v praktických činnostech s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky, v praktických činnostech se dopouští chyb. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a částečně přispívá k ochraně životního prostředí. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překoná jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky a má podstatné nedostatky v dovednostech a návycích. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele.

Pro přesnější rozlišení hodnoty známky se využívá váha známky.

5.7.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- a) Převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví a výchova k občanství.
- b) Při klasifikaci se sleduje zejména:
 - Stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu.
 - Osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivou aplikaci.
 - Poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti.
 - Kvalitu projevu.
 - Vztah žáka k činnostem a zájem o ně.
 - Estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice společnosti.
 - V tělesné výchově s přihlédnutím k zdravotnímu stavu žáka všeobecnou tělesnou zdatnost, výkonnost a jeho péči o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Své osobní předpoklady úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Žák je schopen aplikovat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech, má zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Pro přesnější rozlišení hodnoty známky se mohou používat známky s minusem.

5.8 Opravné a komisionální zkoušky

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku; jde-li v devátý ročník, pak znovu do devátého ročníku.
- d) Zákonný zástupce žáka má právo požádat o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
- e) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- f) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - Předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy.
 - Zkoušející učitel, kterým je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu.
 - Přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- g) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2, vyhlášky 48/2005 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3, vyhlášky 48/2005. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení je žákovi vydáno nové vysvědčení na konci prvního nebo druhého pololetí.
- h) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- i) Žák může být v jednom dni přezkoušen pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- j) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- k) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

- l) 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.

5.9 Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole

Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky dle §18 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů:

- (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:
- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - b) 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,
 - c) 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.

§ 18a

- (1) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- (2) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

- (3) 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.
- (4) 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.

§ 18b

- (1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
- (2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na 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 kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.
- (3) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

§ 18c

- (1) Žákovi, 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, jestliže:
 - a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo:
 - b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.
- (2) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.
- (3) Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
- (4) Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

§ 18d

- (1) Žáka, který plnil 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.

- (2) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

§ 19

- (1) Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
- (2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející 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) Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- (4) Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

§ 20

- (1) Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3.
- (2) Na vysvědčení není žák hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".
- (3) Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 16 odst. 3. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka je rozhodný výsledek zkoušky nebo hodnocení na osvědčení vydaném podle § 18c odst. 3.
- (4) Vykonal-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky, zašle ředitel této školy řediteli kmenové školy kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
- (5) O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- (6) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

5.10 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí § 16 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění novely č. 82/2015 a původní vyhláškou 27/2016 Sb., a vyhláškou č. 48/2005 Sb.

- (1) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- (2) Žáci 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, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- (3) Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a uplatňují je jak při volbě výchovně vzdělávacích metod, tak při klasifikaci a hodnocení chování žáků ve

všech vyučovacích předmětech, ve kterých se specifika žáka projevují, a to na obou stupních základní školy.

- (4) Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost.
- (5) Vyučující volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Umožní žákům v souladu s pedagogickými principy individuálního přístupu a v souladu s obsahem individuálního vzdělávacího plánu užívat dostupné kompenzační pomůcky, kompenzovat zkrácení doby pozornosti a další příznaky postižení individuální formou zadání i plnění úkolů.
- (6) Při klasifikaci žáků s prokázanou poruchou učení může být upřednostněno širší slovní hodnocení. O jeho použití rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími. Třídní učitel pak vhodným způsobem sdělí ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- (7) Všechna zásadní pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- (8) Ředitel školy může nadaného a mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy (§17 odst. 3 školského zákona).
- (9) K rozvoji nadání žáků lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů.
- (10) Hodnocení a klasifikace nadaných a mimořádně nadaných žáků se vztahuje také na znalosti a dovednosti získané v rámci rozšířené výuky skupiny předmětů.

6 Učebnice, učební texty, školní potřeby

6.1 Způsob používání učebnic, učebních textů, školních potřeb

- (1) Ministerstvo uděluje a odnímá učebnicím a učebním textům pro základní vzdělávání schvalovací doložku na základě posouzení, zda jsou v souladu s cíli vzdělávání stanovenými tímto zákonem, rámcovými vzdělávacími programy a právními předpisy. Seznam učebnic a učebních textů, kterým byla udělena schvalovací doložka, zveřejňuje ministerstvo ve Věstníku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „Věstník“) a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (2) Učebnice a učební texty, kterým nebyla udělena schvalovací doložka, lze používat, pokud nejsou v rozporu s cíli vzdělávání stanovenými tímto zákonem, rámcovými vzdělávacími programy nebo právními předpisy a pokud svou strukturou a obsahem vyhovují pedagogickým a didaktickým zásadám vzdělávání. O použití učebnic a učebních textů rozhoduje ředitel školy, který zodpovídá za splnění uvedených podmínek.
- (3) Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku, a to ve stavu, ve kterém jim byly na začátku roku vydány.

6.1.1. Používání pracovních sešitů

Pracovní sešity potřebné pro výuku jednotlivých předmětů s doložkou MŠMT jsou hrazeny stejně jako učebnice ze státních prostředků. Tyto pracovní sešity poskytnuté žákům budou používány přes průsvitnou fólii a budou vráceny žákem nejpozději do konce příslušného školního roku. Pracovní sešity si mohou žáci zakoupit, a ty jsou výhradně jejich majetkem.

7 Poskytování školních poradenských služeb

7.1 Právní rámec a vymezení

- (1) Škola zajišťuje poskytování školních poradenských služeb v souladu zejména se:
 - 1) zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem,
 - 2) vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních,
 - 3) vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se SVP a žáků nadaných,
 - 4) právními předpisy na ochranu osobních údajů.
- (2) Poradenské služby jsou součástí vzdělávací činnosti školy a jsou poskytovány bezplatně v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- (3) Cílem poradenských služeb je zejména podpora žáků v oblasti učení, chování, vztahů, adaptace, kariérové orientace, prevence rizikového chování a podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

7.2 Organizační zajištění poradenských služeb

- (1) Poradenské služby ve škole zajišťují zejména:
 - 1) výchovný poradce – Mgr. Filip Rozehnal
 - 2) školní metodik prevence – Mgr. Klára Komoňová
 - 3) školní speciální pedagog – Mgr. Tereza Bělková
 - 4) školní psycholog – Mgr. Iveta Křepelová,
- (2) Škola spolupracuje s:
 - 1) pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP),
 - 2) speciálně pedagogickým centrem (SPC),
 - 3) středisky výchovné péče (SVP),
 - 4) zdravotnickými zařízeními, OSPOD a dalšími odbornými pracovišti.
- (3) Konkrétní složení školního poradenského pracoviště a kontakty jsou zveřejněny na webových stránkách školy a v organizační dokumentaci školy.

7.3 Obsah poskytovaných poradenských služeb

- 1) Žáci a jejich zákonní zástupci mohou využít zejména tyto činnosti:
 - a) prevenci a včasnou identifikaci školní neúspěšnosti,
 - b) podporu žáků se SVP (PLPP, IVP, podpůrná opatření),
 - c) podporu žáků s OMJ a žáků sociálně znevýhodněných,
 - d) péči o žáky nadané,
 - e) individuální konzultace k učení, chování, vztahům a adaptaci,
 - f) kariérové poradenství, přestupy, volbu další vzdělávací cesty,
 - g) prevenci rizikového chování a podporu bezpečného klimatu školy.
- (1) Podpora žáků ohrožených školní neúspěšností probíhá ve třístupňovém modelu:
 - a) podpora učitele v běžné výuce,
 - b) zapojení školního poradenského pracoviště – PLPP,
 - c) spolupráce se ŠPZ, případně IVP.
- (2) Součástí podpory je vždy spolupráce s rodiči a průběžné vyhodnocování účinnosti opatření.

7.4 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

- (1) Žák a jeho zákonný zástupce mají zejména právo:
 - a) být srozumitelně informováni o možnostech poradenských služeb a navržené podpoře,
 - b) účastnit se plánování a vyhodnocování podpůrných opatření,
 - c) požádat o konzultaci s pracovníky ŠPP,
 - d) požádat o projednání nebo revizi doporučení dle § 16a a § 16b školského zákona.

(2) Mají také povinnost:

- a) poskytovat pravdivé a potřebné informace důležité pro poskytování podpory,
- b) spolupracovat se školou při naplňování domluvených opatření,
- c) informovat školu o podstatných změnách v situaci žáka.

7.5 Dokumentace a ochrana osobních údajů

- (1) Škola vede pouze nezbytnou dokumentaci související s poskytováním poradenských služeb.
- (2) Dokumentace je ukládána zabezpečeně a přístup k ní mají pouze oprávněné osoby.
- (3) S osobními údaji je nakládáno v souladu s právními předpisy.

7.6 Dostupnost a informování

- (1) Informace o poradenských službách škola zpřístupňuje:
 - a) ve školním řádu,
 - b) na webových stránkách školy,
 - c) na třídních schůzkách a konzultacích,
 - d) prostřednictvím informačních materiálů pro rodiče.
- (2) Konzultace jsou poskytovány po předchozí domluvě.

8 Distanční vzdělávání

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

8.1 Povinnost vzdělávat se distančním způsobem:

Žák je povinen se distančně vzdělávat.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Distanční výuka má co nejlépe kopírovat podmínky ve třídě. Kontakt vyučujícího se žákem je žádoucí a v některých případech nezbytný. Žáci mají povinnost mít během online výuky zapnutou kameru a funkční mikrofon. Případné technické potíže budou po domluvě zákonného zástupce s třídním učitelem respektovány.

8.2 Formy a organizace distanční výuky:

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáka pro distanční vzdělávání a zajistí

- (1) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a 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,
- (2) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- (3) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, žákům se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v průběhu distančního vzdělávání poskytována podpůrná opatření dle IVP a možností školy,

- (4) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- (5) zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- (6) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
- (7) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- (8) průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy,
- (9) 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.

8.3 Způsob komunikace při distanční výuce:

Ke komunikaci se využívají přednostně školní webové stránky, systém Bakaláři a platforma Microsoft Teams.

8.4 Zabezpečení distanční výuky:

Každý žák je zodpovědný za své přihlašovací údaje a heslo.

Je zakázáno předávání přihlašovacích údajů druhým osobám s výjimkou zákonných zástupců.

Není dovoleno posílat nebo sdílet materiály a informace z MS Teams na Internetu nebo je předávat druhým osobám mimo školu.

Žák, který se účastní distančního vzdělávání se řídí pravidly pro pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření (kyberšikana) stanovenými pro prezenční výuku.

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

8.5 Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce:

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

8.6 Omlouvání neúčasti při distanční výuce:

Pro omlouvání absencí platí pravidla stanovená pro prezenční vzdělávání. Absence se posuzuje podle zapojení žáka do vzdělávání a výstupů.

V Olomouci dne

.....
Mgr. Petra Romanovská
ředitel školy