

# Základní škola Milady Petřkové Velký Týnec

## Školní řád

Projednán školskou radou v září 2024 se schválenou platností od 1. 10. 2024

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento

řád školy:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů
- školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů
- školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků

### Obecné ustanovení

K návštěvě školy se žák se svými zákonnými zástupci rozhodl svobodně, s vědomím práva vybrat si školu, kde chce získat základní vzdělání. Z toho plyne, že se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a využívat podmínek práce této školy.

Předpokládá se, že je dítětem vedeným k úctě ke člověku a všemu, čím je tato země obdařena, ať přírodou nebo duševní a fyzickou prací člověka.

Dítě, které není takto připravováno na školu a život zákonnými zástupci, se v prostředí této školy stane rušivým článkem a nenajde zde své uspokojení.

### I. Společná ustanovení

- 1) Vyučování začíná v 7.45, končí nejpozději v 15.10 hodin.
- 2) Budova 2. stupně se otevírá v 7:15 budova 1. stupně v 7:15. Pro školní družinu se budova otevírá v 6.30 hodin. V průběhu vyučování jsou obě školní budovy uzavřeny.
- 3) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Prodlužování vyučovacích hodin není dovoleno.
- 4) Přestávky jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v délce 15 minut. Po čtvrté vyučovací hodině je přestávka na oběd (dle aktuálního rozpisu) v délce 30 minut.

## II. Režim školy pro pedagogy

- 1) Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení (z 16. 5. 2001) a rozhodnutím ředitele školy o rozvržení pracovní doby. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy podle Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky (ze dne 25. 1. 2005) a směrnicemi školy.
- 2) Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem dohledů nad žáky na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat se zástupcem ředitele školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen co nejdříve ohlásit vedení školy.
- 3) Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu (viz bod č. 1). Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených (kabinety, které uzamkají).
- 4) Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (školní pozemek, hřiště). Pedagogický dohled začíná 30 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Učitel zodpovídá za bezpečnost žáků při dohledu, dohledu podléhají i místnosti WC. Rozvrh dohledů je vyvěšen ve sborovně školy. Do tělocvičny, dílny, školní jídelny a ostatních odborných pracoven, na hřiště a pozemek vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.
- 5) V odborných pracovnách je nutno dodržovat řád pracovny, který je vyvěšen na viditelném místě.
- 6) Třídní učitelé na 1. stupni vykonávají dohled ve třídách po celou dobu vyučování.
- 7) Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě a přípravu žáků na vyučování a zapíše absenci.
- 8) Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí platnými učebními plány a vlastní koncepcí výuky v jednotlivých předmětech. Dále při výuce dodržují koncepční dokumenty školy (ŠVP Škola V Království).
- 9) Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřípustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
- 10) Při zadávání domácích cvičení se řídí učitel koncepčními dokumenty školy:
  - na 1. stupni se nezadávají úkoly na víkend, prázdniny a státní svátky,
  - na druhém stupni se doporučuje v hlavních předmětech nejméně jeden písemný úkol týdně.
- 11) Učitel vyučující ve třídě poslední vyučovací hodinu odpovídá za:
  - pořádek v učebně (zvednuté židle, pořádek v lavicích, sebrané papíry...),
  - odvede děti do šaten a ŠJ.
- 12) Velké čtvrtletní písemné zkoušky lze provádět jen v hlavních předmětech (Čj, M) a v těch předmětech, kde je náplní zkoušky výpočet příkladů (F, Ch). Další písemné zkoušení lze uskutečnit formou testu. Čtvrtletní práce musí být žákům ohlášena předem a je možno psát jen jednu denně po vzájemné domluvě vyučujících.
- 13) Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů organizačních porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy informovat se ve sborovně o úkolech a zastupování.

- 14) Za nepřítomného učitele nastupuje do hodiny ten, kdo má pohotovost. Povinností tohoto zaměstnance je zjistit si předem, zda někdo z vyučujících nechybí.
- 15) Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonné zástupce na snížené známky z chování, důtky TU, ŘŠ, dostatečnou, nedostatečnou známku z předmětů, zhoršení známky o dva stupně. Znamky ve Škole Online musí odpovídat výsledné známce na vysvědčení. (Klasické žákovské knížky, tj. papírové, již nepoužíváme).
- 16) Povinností učitele je zapisovat známky do Školy Online a podle těchto výsledků žáky hodnotit na vysvědčení. V případě velmi výrazného zhoršení žáka v krátké době je povinností učitele okamžitě informovat vedení školy a následně zákonné zástupce.
- 17) Při úrazu žáka při pobytu ve škole zajistí dohlížející pedagog první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí ředitele nebo zástupce ředitele, informuje zákonného zástupce žáka a zajistí sepsání záznamu o školním úraze.
- 18) Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově. Drobné nedostatky související s bezpečností školního provozu zaznamenávají do knihy závad, závažné závady hlásí ihned řediteli školy.
- 19) Kouření všech zaměstnanců školy je v prostorách školy zakázáno.
- 20) Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (exkurze, vycházky) je povinen písemně ohlásit do kanceláře zástupkyně školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet dětí, případně jméno dospělého doprovodu.
- 21) Učitel určený vedením školy zodpovídá za jednotlivé akce, zodpovídá za písemné oznámení rodičům: místo srazu, začátek, místo konání, ukončení, návrat prostřednictvím Školy Online nebo vytištěnou zprávou.
- 22) Učitelé mají právo odmítnout návštěvu jakékoliv osoby během vyučovací hodiny v případě, že o to nebyli požádáni vedením školy.
- 23) Třídní učitel:
  - Vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky, aktivní život školy.
  - Organizuje pohovory s dětmi, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy. Včas je informuje o problémech.
  - Odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v třídní knize (TK). 1x týdně provádí její kontrolu.
  - Určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby.
  - Organizuje třídní hodiny nejméně 1x měsíčně pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy. Datum konání a obsah TH zapíše do pedagogické dokumentace.
  - Má dokonalý přehled o žácích své třídy (forma přehledu se nepředepisuje)
  - Je zodpovědný za inventář své třídy, za správnost inventárního seznamu. Poškozené věci dává ve své kompetenci opravit. Veškeré požadavky na opravy inventáře třídy zapisuje do knihy závad.
  - Zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy informoval zástupce popř. ředitele školy o této skutečnosti.
  - Je povinen zjišťovat absence žáků, neomluvenou absenci, evidovat a činit příslušná opatření.
- 24) Třídní schůzky, konzultace se zákonnými zástupci:
  - Třídní schůzky se konají 3x do roka.
  - Konzultační hodiny se zákonnými zástupci se konají podle rozpisu na daný školní rok.
- 25) Uvolňování dětí na dobu delší než dva dny:
  - Třídní učitel přinese žádost o uvolnění dítěte se svým vyjádřením řediteli školy.

- Ředitel školy rozhodne o uvolnění a informuje zákonné zástupce.

### III. Práva a povinnosti žáků, pravidla chování

- 1) Každému dítěti jsou zajištěna práva podle „Úmluvy o právech dítěte“.
- 2) Žák má právo vyjádřit se k záležitostem spojených s výchovou a výukou, které se jej osobně týkají. V případě potřeby se vyjádří osobně slušnou formou, a to buď pohovorem s příslušným pedagogem, třídním učitelem nebo ředitelem školy. Musí však přitom respektovat pravidla školního řádu, práva a pověsti jiných, pravidla bezpečnosti, pořádku, zdraví a morálky.
- 3) Žák má právo požádat pedagoga o radu a pomoc v osobní tíživé situaci, případně využít linek důvěry, jejichž telefonní čísla jsou zveřejněna na nástěnkách ve školní budově.
- 4) Má právo znát zásady a kritéria, na základě kterých byl hodnocen a klasifikován.
- 5) Má právo využívat zařízení a prostory školy pro svou činnost za dodržení příslušných pravidel řádu školy.
- 6) **Základní povinnosti každého žáka je důsledné dodržování pravidel chování žáků - školní řád.**
- 7) Žák je povinen ve škole se slušně chovat, dbát pokynů pedagogických zaměstnanců a dalších zaměstnanců školy, podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování. Žák je také povinen chovat se mimo vyučování, a to i ve volných dnech a o prázdninách tak, aby neporušoval zásady soužití a mravní normy společnosti a dělal čest škole i sobě.
- 8) Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.
- 9) Při příchodu do školy je žák povinen se zaregistrovat prostřednictvím čipu do Školy Online.
- 10) Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.
- 11) Žák je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
- 12) Pokud se žák nemohl připravit na vyučovací hodinu nebo nesplnil zadané úkoly, je povinen se omluvit vyučujícímu na začátku hodiny.
- 13) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zástupce žáka o jeho uvolnění (viz § IX).
- 14) Žák chodí do školy vhodně a čistě oblečen, bez nápadných výstředností v oblečení a vnější úpravě (účes, make up).
- 15) Žáci se občerstvují o přestávkách (svačina, nápoje). V průběhu vyučovací hodiny je nepřípustné konzumovat jakékoliv potraviny, včetně žvýkaček, ve výjimečných případech se žák může napít.
- 16) Používání mobilních telefonů včetně jakýchkoli přenosných digitálních zařízení a nositelné elektroniky (hodinky, náramky, prsteny...) je ve škole povoleno pouze o přestávkách. Vyučující může v konkrétní hodině povolit používání mobilních telefonů jako IT pomůcky ve výuce. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, které slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a bude tedy hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- 17) Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

- 18) Postup při ztrátě osobních věcí v budově školy je následující:  
 Žák - musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (jakékoliv prodlení je nepřijatelné) a pokusit se o dohledání věci.  
 Třídní učitel vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události spolu s čestným prohlášením u zástupce ředitele školy a vyplní hlášení pojistné události za žáka.  
 Zákonný zástupce žáka vyplní čestné prohlášení.  
 Zástupce ředitele oba vyplněné tiskopisy zkontroluje. Originál zašle na pojišťovnu, policii ČR, případně i na jiné organizace. Kopie založí do evidence společně s vyrozuměním o likvidaci škodné události.
- 19) Nalezené věci mají žáci povinnost odevzdat do kanceláře ředitele nebo zástupce ředitele školy.

#### IV. Režim školy pro žáky

- 1) Vyučování začíná v 7:45 hodin. Budova 1. stupně se otvírá v 7:15 hodin, budova 2. stupně také v 7:15 hodin. V případě nepříznivého počasí může školník nebo dohlížející učitel pustit žáky i dříve, je-li zabezpečen řádný dohled.
- 2) Po příchodu do školy se žáci v určené šatně přezují a odloží si svrchní oděv. V budově 2. stupně (Příčná 326) si své věci odkládá do šatní skříňky, kterou je povinen uzamknout.
- 3) Žák je povinen chodit do školy včas tak, aby byl nejpozději v 7:40 ve třídě. Před odpoledním vyučováním se shromáždí žáci ve vestibulu, kde si je vyučující vyzvedne a odvede žáky do pracovny.
- 4) Žáci vždy dodržují zasedací pořádek, který určí vyučující.
- 5) Odchází-li žáci na výuku do jiné učebny, je každý žák povinen dát své místo do naprostého pořádku, v případě poslední hodiny zvednout židličku.
- 6) V průběhu přestávek mohou žáci učebnu opustit a volně se pohybovat v rámci šaten, přízemí a 1. patra. Je zakázáno chodit bez dohledu do tělocvičen a ostatních suterénních prostorů včetně školní jídelny.
- 7) Během přestávky si žáci připraví pomůcky na další hodinu.
- 8) V době vyučování nesmí žák bez vědomí svého třídního učitele či ředitele školy opustit školní budovu. Žáci mohou být během vyučování uvolněni pouze tehdy, pokud si je zákonní zástupci po dohodě s třídním učitelem osobně vyzvednou, nebo opustí školu sami na základě písemné žádosti o uvolnění.
- 9) Větrání učeben se provádí během vyučovacích hodin spodními větracími křídly. Horními velkými okny se větrá jen na pokyn učitele. O přestávkách jsou okna v učebnách zavřená.
- 10) Po skončení vyučování odcházejí žáci v doprovodu vyučujícího do šaten, odtud do školní jídelny, případně domů. V době mimo vyučování může žák pobývat ve školní budově pouze z důvodů doučování nebo jako účastník organizovaných zájmových aktivit, nebo s vědomím vedení školy.
- 11) Po skončení vyučování na 1. stupni odcházejí žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, společně v doprovodu vyučujícího nebo vychovatelky ŠD.
- 12) V případě, že do pěti minut po začátku vyučovacích hodin se do tříd nedostaví vyučující, je služba povinna oznámit to vedení školy.
- 13) Žáci nesmí nikomu otevírat školu a pouštět návštěvy. Informují dohlížejícího učitele, který situaci vyřeší.

## Povinnosti služeb

### Služba ve třídě:

- je určována třídním učitelem a zapsána v třídní knize,
- podle potřeby pomáhá vyučujícímu nachystat pomůcky na vyučovací hodinu,
- stará se o čistotu tabule,
- při stěhování do jiné učebny přenáší záznamový arch docházky,
- hlásí třídnímu učiteli závady a nedostatky,
- plní další povinnosti podle pokynů třídního učitele.

## V. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žáci jsou povinni chránit své zdraví a k ostatním lidem se chovat ohleduplně (viz § VII/7).
2. Na začátku školního roku nebo těsně před konkrétními akcemi jsou žáci poučeni a seznámeni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při vyučování, práci v odborných pracovnách, na sportovištích, s režimem školy, pravidly na exkurzích, výletech, plaveckém a lyžařském výcviku, škole v přírodě a sportovních utkáních. Jsou povinni je dodržovat a řídit se jimi.
3. Stane-li se žákovi úraz během pobytu ve škole nebo na akci pořádané školou, zajistí škola neprodleně první pomoc. Každý školní úraz bude následně odškodněn.
4. Dojde-li k náhlé nevolnosti během vyučování, poskytnou učitelé nezbytnou první pomoc, v závažnějších případech zajistí ošetření lékařem a uvědomí zákonné zástupce.

## VI. Prevence sociálně-patologických jevů ve škole

1. Žáci nesmí do školy nosit alkoholické nápoje, energetické nápoje ani nealkoholické pivo či víno, tabákové výrobky a další návykové látky (drogy...). Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, tabákové výrobky, ...) v areálu školy a v jejím okolí a na akcích pořádaných školou. V případě porušení tohoto ustanovení bude žákovi uděleno výchovné opatření. Stejně tak je žákům zakázáno nosit do školy pyrotechniku, ostré či jinak nebezpečné předměty a spreje.
2. Chování žáků nesmí v žádném případě vést k přímým i nepřímým projevům xenofobie, rasismu a šikany.
3. Žáci jsou povinni jakýkoliv náznak takového jednání či chování oznámit třídnímu učiteli nebo přímo řediteli školy.
4. Vyučující v součinnosti s ředitelem školy, případně příslušnými státními institucemi, každý takový projev chování důsledně vyšetří, posoudí míru závažnosti, informuje zákonné zástupce a pozve je k projednání do školy.
5. Pedagogická rada bude tyto závažné projevy chování neprodleně řešit a stanoví následující sankce: Minimální postih bude důtka ředitele školy (např. první případ méně závažné formy přestupků), v závažnějších případech snížený stupeň z chování.

## VII. Ochrana majetku a zařízení

1. S veškerým majetkem školy zachází žák šetrně, úmyslně jej nepoškozuje. Dojde-li k poškození z jakékoliv příčiny, hlásí to neprodleně třídnímu učiteli, dohlížejícímu učiteli, řediteli nebo jeho zástupci, školníkovi či jinému přítomnému zaměstnanci školy.

2. Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními pomůckami šetrně. V případě zničení učebnice nebo jejího hrubého poškození je žák povinen koupit novou.
3. Došlo-li k poškození úmyslnému či v důsledku porušení režimu školy, uhradí škodu zákonní zástupci žáka. Poškodí-li žák svévolně školní majetek, je povinen poškozenou věc na vlastní náklady dát do původního stavu.
4. Žáci nenosí do školy cenné věci a větší obnosy peněz. Osobní věci (vnější oděv a boty) odkládají pouze v šatnách, na budově 2. stupně do šatních skříněk. Každý je zodpovědný za své osobní věci a jejich zabezpečení proti zcizení a poškození. Týká se to hlavně drahých předmětů (mobilní telefon, šperky, klíče...) a finančních hotovostí. Škola v těchto případech nenese odpovědnost za vzniklou škodu.
5. Žák je povinen tyto cenné předměty v případě potřeby (hodiny Tv, Pč apod.) odkládat na místo, které určí vyučující daného předmětu (na budově 2. stupně do šatních skříněk). Je přísně zakázáno tyto předměty nechávat kdekoli jinde, zejména ve třídě na lavici, na židličce (v těchto případech škola za ztracené a poškozené věci neručí).
6. Postup při ztrátě osobních věcí v budově školy je následující:  
 Žák - musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (jakékoliv prodlení je nepřijatelné) a pokusit se o dohledání věci.  
 Třídní učitel vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události spolu s čestným prohlášením u zástupce ředitele školy a vyplní hlášení pojistné události za žáka.  
 Zákonný zástupce žáka vyplní čestné prohlášení.  
 Zástupce ředitele oba vyplněné tiskopisy zkontroluje. Originál zašle na pojišťovnu, policii ČR, případně i na jiné organizace. Kopie založí do evidence společně s vyrozuměním o likvidaci škodné události.

### VIII. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

- 1) Zákonný zástupce žáka je partnerem školy při výchovně-vzdělávací práci školy. Jeho role je nezastupitelná a má právo být informován o všech skutečnostech, které se dotýkají, případně mohou dotýkat jeho dítěte.
- 2) Má právo být pravidelně informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností.
- 3) Zákonný zástupce má povinnost se nejméně jednou týdně informovat o prospěchu a chování svého dítěte v aplikaci Škola Online (klasické žákovské knížky, tj. papírové, nepoužíváme), stejně tak jako vyzvedávat elektronickou korespondenci tamtéž. Dále má povinnost elektronicky komunikovat ze své e-mailové adresy, kterou uvede na začátku školního roku. Přes Školu Online také elektronicky komunikuje. Rovněž pravidelně nejméně jednou týdně sleduje informace a oznámení školy na [www.zs.velkytynec.cz](http://www.zs.velkytynec.cz).
- 4) Zákonný zástupce je povinen řádně omlouvat své dítě v souladu se školním řádem viz kapitola IX.
- 5) Zákonný zástupce dítěte má právo se domáhat svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem narušena.
- 6) Ředitel školy a učitelé jsou povinni odpovídat na připomínky či žádosti o informace ze strany zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem a v co nejkratším čase.
- 7) Má právo být volen do školské rady.

## IX. Nepřítomnost žáků při vyučování a povinnosti zákonných zástupců

1. Neúčast žáků v hodinách významným způsobem narušuje vzdělávací proces, proto by zákonní zástupci měli posoudit závažnost žakovy nepřítomnosti. Žák je povinen si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti.
2. Každá absence musí být řádně omluvena zákonným zástupcem nejlépe prostřednictvím Školy Online nebo emailem třídnímu učiteli.
3. Žáci mohou být během vyučování uvolněni pouze tehdy, pokud si je zákonný zástupce po dohodě s třídním učitelem osobně vyzvedne, nebo opustí školu sami na základě písemné žádosti o uvolnění.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (nemoc), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli nebo vedení školy důvod nepřítomnosti nejlépe přes Školu Online nebo na e-mail konkrétních třídních učitelů (adresy na [www.zs.velkytynec.cz](http://www.zs.velkytynec.cz)), telefonní linka školy: 585 391 500, 585 391 490, 602 568 054.
5. Pokud zástupce žáka nesplní svou povinnost (ohlásit do tří dnů třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti), dopouští se přestupku podle Školského zákona § 182a 1A a zameškané hodiny lze považovat za neomluvené. Škola doporučuje, aby zákonný zástupce oznámil nepřítomnost svého dítěte ve škole vždy do 8.00 hodin z důvodu zajištění bezpečnosti dítěte.  
Pokud zákonný zástupce informuje školu o důvodu nepřítomnosti svého dítěte na určitou dobu a nepřítomnost pokračuje, má zákonný zástupce povinnost opět informovat o důvodu a době této další nepřítomnosti žáka ve škole třídního učitele učitelku prostřednictvím Školy Online.
6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování, a to předem nejlépe prostřednictvím Školy Online. Krátkodobé uvolnění na jednu hodinu povoluje vyučující učitel. Nepřítomnost na jeden až dva dny povoluje třídní učitel. O delším uvolnění z vyučování rozhoduje ředitel školy. Žádost o uvolnění předkládají zákonní zástupci na oficiálním formuláři školy ([www.zs.velkytynec](http://www.zs.velkytynec)).
7. Doporučení ředitele školy: Uvolnění žáka z rodinných či jiných důvodů je možné, ale nemělo by překročit délku jednoho týdne za školní rok
8. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle Pravidel hodnocení žáků.
9. Třídní učitel pravidelně zpracovává dokumentaci o absenci žáků.
10. Třídní učitel informuje o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáků výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a postupuje řediteli školy.
11. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Třídní učitel provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
12. Při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, případně další odborníci. Pozvání zákonných zástupců na výchovnou komisi se provádí doporučeným dopisem. O průběhu jednání se vede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.



13. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
14. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému pověřenému úřadu.
15. Režim docházky a klasifikace v hodinách tělesné výchovy pro 2. stupeň:  
Žák se aktivně účastní hodin tělesné výchovy v rozsahu minimálně 2/3 z celkového počtu hodin Tv za pololetí. Součástí hodnocení je zvládnutí učiva stanoveného ŠVP. V případě nesplnění těchto požadavků žák absolvuje „přezkoušení“, tj. doplnění podkladů k hodnocení za dané pololetí.  
Omlouvání žáků v Tv je z organizačních důvodů možné výhradně prostřednictvím papírové omluvenky – jméno a příjmení žáka, datum, důvod necvičení a podpis zákonného zástupce. Veškerá absence či neaktivní účast v hodinách Tv je zapisována do Školy Online.

## X. Doplněk školního řádu – absence a počet omluvených hodin

1. V každém pololetí školního roku je cca 20 pracovních týdnů, tedy cca 100 pracovních dnů (prázdniny a dny volna nebudeme započítávat).
2. Tolerance omluvených hodin u žáků bude 25%. V případě, že žák níže uvedený limit překročí (viz tabulka příloha 1), bude jeho klasifikace uzavřena až po komisionálním přezkoušení.
3. Toto opatření se nebude týkat žáků, u nichž bude prokázán dlouhodobý pobyt v nemocnicích nebo jiných léčebných zařízeních s výukou.
4. Pokud žák chybí delší dobu (2 týdny a více, popř. viz X/2), je nutné, aby třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími a s rodinou stanovil individuální studijní plán, na jehož základě by bylo dítě klasifikováno. V tomto případě bude přihlédnuto k jeho samostatné práci a lze odstoupit od komisionálního přezkoušení.

## XI. Postup řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob:

1. Řešení stížnosti, která souvisí s prospěchem, chováním či absencí žáka, je v kompetenci **třídního učitele, případně vyučujícího daného předmětu nebo vychovatelky ŠD.**
2. Pokud není **zákonný zástupce žáka** spokojen s řešením stížnosti či připomínky, může se kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky obrátit na **ředitele školy**, který je povinen provést příslušné šetření a neprodleně informovat zákonného zástupce.
3. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být **konkrétní**. Pokud se stížnost týká pracovníků školy, je při jejím projednávání dotyčný pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.
4. **Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy** či nespokojenost s rozhodnutím ředitele školy je třeba adresovat do **7 dnů** od doručení rozhodnutí na Krajský úřad Olomouckého kraje, odbor školství, mládeže a tělovýchovy, Jeremenkova 40a, Olomouc 779 11.

## **Distanční vzdělávání**

### **I. Povinnost distančního vzdělávání**

1. Ve školském zákoně byla novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách. Zákonem je stanovena

a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem a zároveň

b) je stanovena povinnost dětí, žáků nebo studentů se tímto způsobem vzdělávat.

2. Pro omlouvání žáků z distančního vzdělávání platí stejná pravidla jako pro omlouvání v době prezenční výuky.

### **2. Zahájení distančního vzdělávání**

1. Distanční vzdělávání je zahájeno z důvodu

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,

- nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy ve škole, musí škola vzdělávat dotčené žáky distančním způsobem.

2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem, není povinností je naplnit beze zbytku.

3. Povinnost školy zahájit distanční vzdělávání nevzniká, pokud

- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,

- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

4. Žáci, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

### **3. Organizace distančního vzdělávání**

1. Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky a jejich vzájemnou kombinací. Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky (smíšené, distanční a prezenční) ve škole rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.

2. Organizace distanční výuky je ve všech třídách daného stupně jednotná, vyučující, žáci i jejich zákonní zástupci jsou vždy informováni o tom, jakým způsobem bude výuka probíhat a o možnostech vzájemné komunikace.

3. On-line výuka probíhá v předem stanoveném internetovém prostředí (MS Teams) prostřednictvím videohovorů, individuálních a skupinových chatů, popř. s využitím dalších digitálních nástrojů. Všichni žáci mají vytvořen jedinečný školní uživatelský účet, který slouží pro potřeby distanční výuky. Ke komunikaci se zákonnými zástupci, případně samotnými žáky, vyučující využívají výhradně pracovní email nebo Školu Online.

4. Žákům, kteří nemají pro on-line výuku k dispozici žádné zařízení, může škola na nezbytně nutnou dobu zařízení zapůjčit, pokud sama takové zařízení k zapůjčení má.

5. Pokud žák nemá možnost internetového připojení, může v distanční výuce pracovat formou off-line, zákonní zástupci jej z on-line částí výuky mohou omluvit. V takovém případě si žák nebo jeho zákonní zástupci individuálně dohodnou s vyučujícími způsob plnění zadaných úkolů, případné konzultace ve škole, pokud to aktuální situace umožní.

6. Off-line výuka je takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Může se také jednat o plnění praktických úkolů v závislosti na charakteru vyučovacího předmětu a věku žáků.

7. Distanční vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami probíhá takovým způsobem, který personální a technické možnosti školy umožňují, např. on-line nebo telefonické konzultace, on-line pedagogická intervence apod.

#### **4. Způsoby a pravidla hodnocení**

1. Veškeré úkoly zadané během distančního vzdělávání jsou žáci povinni v daném termínu splnit a podle pokynů vyučujících odevzdat. Ke všem odevzdaným úkolům vyučující poskytnou zpětnou vazbu, úkoly ohodnotí slovně nebo známkou, která bude součástí celkové klasifikace na konci pololetí. Pravidla pro hodnocení v průběhu distančního vzdělávání může ředitel školy upřesnit, např. při dlouhodobější distanční výuce, hodnocení předmětů výchovného charakteru apod.

2. O tom, jak jsou žáci v průběhu distanční výuky hodnoceni, jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Vyučující jsou povinni aktivně předcházet možným problémům a v případě, že žák zadané úkoly neplní, informují o této skutečnosti zákonné zástupce telefonicky nebo emailem.

## Příloha 1

## Přehled vyučovacích hodin za pololetí

<b>Ročník</b>	<b>Počet hodin celkem cca:</b>	<b>Varující absence</b>	<b>LIMIT ABSENCE</b>
1. ročník	400	80	100
2. ročník	420	90	110
3. ročník	460	90	115
4. ročník	480	100	120
5. ročník	500	100	125
6. ročník	560	110	135
7. ročník	600	120	150
8. a 9. ročník	620	130	155

# Základní škola Milady Petřkové Velký Týnec

## Pravidla hodnocení žáků

Projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2015 se schválenou platností od 1. 9. 2015.

### Obsah

Úvod		str.	13
Hodnocení žáků		str.	13
Článek I	Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci	str.	13
Článek II	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)	str.	15
Článek III	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	str.	15
Článek IV	Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.	str.	16
Článek V	Slovní hodnocení v souladu s dikcí § 15 odst.2) vyhlášky č. 48/2005 Sb.	str.	16
Článek VI	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení vyjádřené stupni	str.	17
Článek VII	Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku	str.	18
Článek VIII	Klasifikace chování	str.	18
Článek IX	Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.	str.	19
Článek X	Klasifikace ve vyučovacích předmětech	str.	20
Článek XI	Komisionální zkoušky	str.	23
Článek XII	Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole	str.	24
Článek XIII	Klasifikace při ukončení kurzu pro získání základního vzdělání	str.	24
Článek XIV	Klasifikace a hodnocení žáků se vzdělávacími potřebami	str.	24
Článek XV	Platnost a zrušovací ustanovení	str.	25

**V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydávám po projednání v pedagogické radě školy a školské radě tento klasifikační řád.**

## Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. 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 žáků

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
  - 1.1 jednoznačné,
  - 1.2 srozumitelné,
  - 1.3 srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
  - 1.4 věcné,
  - 1.5 všestranné.
2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

## Čl. I

### Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

1. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky a žádosti o přezkoumání výsledků (§52 odst. 4,5 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění).
4. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
5. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Potom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
6. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který

je projevu přítomen. V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků metodika prevence, výchovného poradce a vedení školy.

7. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

8. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do Školy OnLine a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. Ve třídách se slovním hodnocením se výsledek celkové klasifikace zapíše do upravených katalogových listů slovně.

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

9.1 soustavným diagnostickým pozorováním žáka,

9.2 soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,

9.3 různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,

9.4 kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,

9.5 analýzou různých činností žáka,

9.6 konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP,

9.7 rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

10. Žák II. stupně musí být z předmětu vyzkoušen ústně, písemně nebo prakticky alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka.

11. 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 7 dnů.

12. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).

13. Termín kontrolní písemné práce trávající déle než 25 min prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.

14. Učitelé neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.

15. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí.

16. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

17. Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka.

18. Neslušné chování neovlivňuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech, avšak postoj žáka k výuce může ovlivnit hodnocení.

## Čl. II

### Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (auto evaluace)

1. 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 objektivitu hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
2. Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených kompetencí.
3. Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí:
  - schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
  - schopnost orientace 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,...
  - 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.

## Čl. III

### Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. 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.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.



## Čl. IV

### Stupně klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

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

- |     |                          |
|-----|--------------------------|
| 1.1 | <b>1 – velmi dobré,</b>  |
| 1.2 | <b>2 – uspokojivé,</b>   |
| 1.3 | <b>3 – neuspokojivé.</b> |

2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- |     |                          |
|-----|--------------------------|
| 2.1 | <b>1 – výborný,</b>      |
| 2.2 | <b>2 – chvalitebný,</b>  |
| 2.3 | <b>3 – dobrý,</b>        |
| 2.4 | <b>4 – dostatečný,</b>   |
| 2.5 | <b>5 – nedostatečný.</b> |

3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

4. Při hodnocení žáka podle odstavců 1. a 2. se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1. a 2.

## Čl. V

### Slovní hodnocení v souladu s dikcí § 15 odst. 2) vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. Používá se v průběhu roku před vystavením vysvědčení.

2. Přehled hodnocení zachycuje průběžné měsíční hodnocení, s kterým jsou zástupci žáka seznámeni na pravidelných konzultačních dnech, popř. jim je přehled zaslán- v případě zdůvodněné neúčasti na konzultačních dnech. Pololetní a výroční vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:

žák:

2.1 je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor,

- 2.2 uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se celkem výstižně, učivo ovládá, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý,
- 2.3 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,
- 2.4 je nesamostatný v myšlení, vyjadřuje se se značnými obtížemi, při zvládnutí základního učiva se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
- 2.5 jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit své myšlenky samostatně bez pomoci učitele, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení, pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinná.

## Čl. VI

### Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

1. Žák je hodnocen stupněm:
  - 1.1 **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 nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),
  - 1.2 **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
  - 1.3 **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí.
  - 1.4 **nehodnocen (a)**, není-li možné žáka hodnotit z některých povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.
2. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
  - 2.1 **pracoval(a) úspěšně**,
  - 2.2 **pracoval(a)**.
3. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odstavce 2 a 4 vyhlášky č. 48/2005, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

## Čl. VII

### Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
2. 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.
3. 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.
4. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
5. 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.
6. 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.

## Čl. VIII

### Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání na pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období.
3. Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

#### 3.1 Stupeň 1 - velmi dobré

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

### 3.2 Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Počet neomluvené absence je v rozsahu 2 dnů.

### 3.3 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. Za velmi vážný přestupek je považováno: šikanování, jakákoliv forma násilí (fyzická i psychická), zneužívání a šíření návykových látek. Počet neomluvené absence je vyšší než 2 dny.

## Čl. IX

### Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. V souladu s ustanovením § 31 odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

2. Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

#### 3. Pochvaly a ocenění ředitele školy

3.1 **Pochvala ředitele školy** - ředitel může žákovi po projednání na pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy.

3.2 Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

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

#### 4. Pochvaly a ocenění třídního učitele

4.1 **Pochvala třídního učitele** - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

4.2 Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená

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

## 5. Kázeňská opatření

5.1 Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo(-a):

5.1.1 **Napomenutí třídního učitele** - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. Napomenutí třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

5.1.2 **Důtka třídního učitele**- ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti. Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

5.1.3 **Důtka ředitele školy** - ukládá ji ředitel školy po projednání na pedagogické radě za vážná porušení řádu školy, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence do 6 hodin, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období. Důtka ředitele školy se uděluje před kolektivem třídy.

5.1.4 Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

5.1.5 Výchovná opatření se udělují zpravidla v pořadí 5.1.1, 5.1.2 a 5.1.3.

## Čl. X

### Klasifikace ve vyučovacích předmětech

1. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin- předměty s převahou naukovou a předměty s převahou výchovnou.

2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s požadavky učebních osnov.

### 3. Předměty s převahou naukovou

3.1 Za naukové předměty se považují: jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty, matematika a informatika.

3.2 Při klasifikaci výsledků v naukových vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

3.2.1 ucelenost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a vztahů,

3.2.2 kvalita a rozsah získaných dovedností,

3.2.3 schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti,

3.2.4 schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,

3.2.5 kvalita myšlení, především jeho logika, zájem o ně a vztah k nim,

3.2.6 aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,

3.2.7 přesnost, výstižnost i jazyková správnost ústního a písemného projevu,

3.2.8 kvalita výsledků činností,

3.2.9 osvojení metod samostatného studia.

4. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

#### 4.1 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. V písemných projevech dosáhl více než 90% úspěšnosti.

#### 4.2 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 mívá 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. V písemných projevech dosáhl 70 – 90% úspěšnosti.

#### 4.3 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. V písemných projevech dosáhl 40 – 70 % úspěšnosti.

#### 4.4 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

tvůřivé. 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. V písemných projevech dosáhl 20 – 40% úspěšnosti.

#### 4.5 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. V písemných projevech dosáhl méně než 20 % úspěšnosti.

### 5. Předměty s převahou výchovnou

5.1 Za výchovné předměty se považují: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova a další předměty tohoto charakteru.

5.2 Při klasifikaci se vždy bere v úvahu nadání a osobní schopnosti žáka k danému předmětu.

5.3 Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovnou se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

5.3.1 stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,

5.3.2 osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,

5.3. poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,

5.3.4 kvalita projevu,

5.3.5 vztah žáka k činnostem a zájem o ně,

5.3.6 v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

5.4 Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

#### 5.4.1 Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu či jinou oblast související s výukou daného předmětu a projevuje aktivní vztah k nim. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a zdatnost.

#### 5.4.2 Stupeň (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.

### 5.4.3 Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností 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.

### 5.4.4 Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti.

### 5.4.5 Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech oproti svým schopnostem převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnosti a nevyvíjí takřka žádné úsilí.

## Čl. XI

### Komisionální zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
5. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - 5.1 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,
  - 5.2 zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - 5.3 přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
6. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.



7. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
8. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
9. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
10. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## Čl. XII

### **Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole**

1. Vychází z § 18,19 a 20 Vyhlášky č.48/2005 Sb., v pozdějším znění, o základním vzdělávání.

## Čl. XIII

### **Klasifikace při ukončení kurzu pro získání základního vzdělání**

1. Obsah vzdělávání a obsah zkoušek na závěr kurzu stanoví škola v souladu s očekávanými výstupy Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.
2. Na závěr kurzu koná žák zkoušky z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem pro poslední ročník základního vzdělávání, s výjimkou předmětů volitelných a nepovinných.
3. Po úspěšném vykonání zkoušek nebo opravných zkoušek žák obdrží vysvědčení.
4. Konání zkoušek je možné i bez předchozího vzdělávání v denní nebo dálkové formě kurzu.
5. Žákovi, který byl při zkouškách na závěr kurzu hodnocen z jednoho nebo více předmětů stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, umožní ředitel školy vykonání opravné zkoušky. Opravná zkouška je komisionální a koná se:
  - 5.1 do dvou měsíců od poslední zkoušky na závěr kurzu, jestliže byl žák hodnocen stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nejvýše ze dvou předmětů,
  - 5.2 nejdříve za půl roku od poslední zkoušky na závěr kurzu, jestliže byl žák hodnocen stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením z více než dvou předmětů.

## Čl. XIV

### **Klasifikace a hodnocení žáků se vzdělávacími potřebami**

- 1) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je

při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

- 2) Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- 3) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 4) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevyhází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 5) Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 6) Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň, tak i o několik stupňů. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- 7) Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími a rodiči dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky se hodnotí slovně.
- 8) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 9) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

## Čl. XV

### Platnost a zrušovací ustanovení

Tento školní řád a klasifikační řád vstupuje v platnost dne 1. 10. 2024.

Mgr. Tomáš Jurka, ředitel školy