Základní škola, Miroslav, okres Znojmo, příspěvková organizace	
Ředitel v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává # Školní řád	
Číslo jednací:	ZSMI 715/2026
Vypracoval:	**Mgr. Marek Šlapal, ředitel školy**
Schválil:	**Mgr. Marek Šlapal, ředitel školy**
Pedagogická rada projednala dne:	**14. 5. 2026**
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. **9. 2026**
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. **9. 2026**
Školská rada projednala dne:	**1. 6. 2026**
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1. Práva žáků 3

2. Povinnosti žáků 4

3. Práva zákonných zástupců žáků 6

4. Povinnosti zákonných zástupců 7

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 9

6. Provoz a vnitřní režim školy 9

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí 11

8. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků 12

9. Pravidla hodnocení chování žáků 12

10. Obecná pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků 14

11. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací a kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací 16

12. Průběžné slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáků a kritéria slovního hodnocení výsledků vzdělávání žáků 18

13. Průběžné kombinované hodnocení výsledků vzdělávání žáka, a to klasifikací a slovním hodnocením 20

14. Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků 20

15. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení 20

16. Hodnocení žáka v náhradním termínu 22

17. Podrobnosti o konání komisionální zkoušky 22

18. Pravidla přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení 23

19. Výchovná opatření 25

20. Závěrečná a zrušovací ustanovení 26

1. Práva žáků

1.1 Základní práva žáků

Žák má právo

a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,

b) na bezplatné poskytnutí učebnic, učebních textů a základních školní potřeb dle platných předpisů,

c) na realizaci podpůrných opatření, pokud se jedná o žáka, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka nadaného,

d) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

e) na přístup k informacím, které podporují jeho všestranný rozvoj a na ochranu před informacemi, které mohou poškodit jeho pozitivní vývoj a morálku

f) zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků, volit a být do něho volen, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat a své stanovisko odůvodnit,

g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje; žák má právo se obracet se svými připomínkami a návrhy k třídnímu učiteli, výchovnému poradci a řediteli školy osobně, písemně nebo prostřednictvím svých zákonných zástupců, k dispozici je i schránka důvěry,

h) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,

i) na vyhledání pomoci poradenského pracovníka školy v krizových situacích (školní psycholog, speciální pedagog, metodik prevence, výchovný poradce); může tak učinit o přestávkách, před a po vyučování nebo ve vypsaných konzultačních hodinách,

j) používat dle platného rozvrhu prostory sloužící pro výuku,

k) v době přestávek mezi vyučovacími hodinami se pohybovat mimo svou třídu v budově školy,

l) na ochranu před negativními projevy chování ke své osobě ze strany spolužáků i dospělých,

m) na používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení v době přestávek a na používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení ze zdravotních důvodů v době vyučování nebo v době přestávek,

n) na zařazení do skupiny pro jazykovou přípravu, je-li cizincem nebo občanem ČR s potřebou v jazykové přípravě, a to dle platných předpisů.

1.2 Práva žáků v době vzdělávání distančním způsobem

a) Žáci mají právo na poskytování vzdělávání uzpůsobené jejich podmínkám.

b) Žáci mají právo na hodnocení výsledků vzdělávání uzpůsobené jejich podmínkám.

2. Povinnosti žáků

2.1 Základní povinnosti žáků

Žák je povinen

a) řádně docházet do školy, tj. pravidelně a včas dle školního rozvrhu nebo plánu školních akcí, vhodně a čistě oblečen, upraven,

b) řádně se vzdělávat, tj. plnit pokyny vyučujících, vzdělávat se s využitím učebnic, školních potřeb donesených dle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,

c) dodržovat školní řád, se kterým byl seznámen,

d) dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,

e) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

f) dodržovat pravidla slušného chování a respektovat slušnost v jednání se zaměstnanci školy, spolužáky i ostatními lidmi,

g) ve škole používat vhodnou nebo určenou obuv (přezůvky, obuv určenou pro tělesnou výchovu),

h) slušně pozdravit každého pracovníka a každého jiného dospělého, se kterým se daný den poprvé setkají,

i) nepoužívat hrubých a vulgárních slov, chovat se slušně a ohleduplně ke všem spolužákům a zaměstnancům školy,

j) nejíst a nepít při vyučování, pokud není povoleno učitelem

k) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, ani jiných osob,

l) do školy nosit pouze věci potřebné k vyučování, nenosit do školy cenné předměty a větší finanční částky,

m) odkládat osobní věci, věcí potřebné k vyučování do šatních skříněk,

n) v případě ztráty své osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit učiteli nebo v kanceláři školy,

o) užívat majetek školy včetně pomůcek a učebnic šetrně a v souladu s jejich účelem,

p) udržovat pořádek a čistotu ve škole a celém školním areálu,

q) po skončení výuky uklidit svoje pracovní místo dle pokynů vyučujícího poslední vyučovací hodiny,

r) po skončení vyučování respektovat pokyny vyučujícího při přesunu do školní družiny, nebo do školní jídelny,

s) nalezené věci odevzdat v kanceláři školy.

2.2 Povinnosti v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochranou zdraví žáků, ochrany před sociálně-patologickými jevy

a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví jiných osob.

b) Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.

d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

e) Při výuce v tělocvičně, na hřišti, v dílně, v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy a řády těchto učeben.

f) Žáci nesmějí cizí příchozí osoby vpouštět do budovy školy.

g) Žákům je zakázáno vnášet do areálu školy jakékoli věci a výrobky ohrožující zdraví (např. návykové látky, výbušniny, chemikálie, zábavnou pyrotechniku, hořlaviny, střelné zbraně, nože, zapalovače, zápalky aj.). Zákaz se vztahuje také na napodobeniny (atrapy) uvedených věcí či látek.

h) Ve všech prostorách školy, a v průběhu akcí pořádaných školou je žákům zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových a psychotropních látek (včetně nikotinových výrobků a alkoholických nápojů). Zákaz se vztahuje také na napodobeniny (atrapy) uvedených věcí či látek.

i) Žáci nesmějí vstupovat do školy pod vlivem návykových látek.

2.3 Povinnosti související se vstupem do školy a odchodem ze školy, pobytem v areálu školy a v učebnách

a) Žáci používají na obou budovách žákovské vchody. Před vyučováním vstupují do budovy školy od 7:40 do 8:00. V případě pozdního příchodu vstupují do budovy otevíráním na zazvonění. V případě budovy 2. stupně zvoní u hlavního vchodu na sekretariát, v případě budovy 1. stupně zvoní na zvonek příslušného patra své kmenové třídy. Pro vstup žáků do budovy 2. stupně během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním slouží žákovský vchod s otvíráním pomocí čipu.

b) Po příchodu do školní budovy se žáci u šatních skříněk přezují do vhodné obuvi, své svršky řádně uloží do skříněk, které uzamknou. V prostoru šatních skříněk se žáci zdržují jen při příchodu a odchodu ze školy. Žáci na budově 1. stupně, kteří nemají šatní skříňky, si venkovní obuv uloží do botníku a své svršky pověsí na věšáky v části šatny, která je určena pro jejich třídu.

c) Do odborných učeben a tělocvičny přecházejí žáci podle pokynů vyučujících. V odborných učebnách a tělocvičně se řídí řádem odborné učebny nebo řádem tělocvičny.

d) Žáci nevstupují bez vyzvání do sborovny, ředitelny, kanceláře a kabinetů.

e) Žáci nesmějí opouštět budovu školy v době vyučování a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, pokud nejsou uvolněni z vyučování.

f) V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žáci mohou opustit budovu školy se souhlasem zákonného zástupce.

g) V době přestávek mezi vyučovacími hodinami žáci nevstupují do učeben jiných tříd.

h) Jestliže žáci v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním pobývají ve škole, pobývají v učebně, ve které je nad nimi vykonáván dohled. Konkrétní učebna je určena vždy na začátku nového školního roku.

2.4 Povinnosti související s průběhem vzdělávání, použitím mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení

a) Nejpozději 5 minut před zvoněním na každou svou hodinu je přítomen na svém místě v učebně a má připraveny školní potřeby nebo pomůcky.

b) S výjimkou použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení ze zdravotních důvodů, jsou žáci povinni mít v průběhu výuky a školních akcí mobilní telefony, tablety a podobná elektronická zařízení vypnutá a uložená ve svých příručních taškách. Žáci ve výuce používají mobilní telefony, tablety nebo jiná elektronická zařízení pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího.

c) Žákům je zakázáno v době vzdělávání a v době přestávek pořizovat jakýkoli audiozáznam, videozáznam nebo kombinovanou nahrávku (fotografování, nahrávání, natáčení) a následně je zveřejňovat nebo šířit.

2.5 Povinnosti v souvislosti s distančním vzděláváním

a) V době vzdělávání distančním způsobem jsou žáci povinni se vzdělávat distančním způsobem.

b) V době vzdělávání distančním způsobem v synchronním režimu se žáci vzdělávají podle pokynů vyučujícího.

c) Výsledky distančního vzdělávání v asynchronním režimu žáci odevzdávají vyučujícímu způsobem a ve lhůtách určených vyučujícím.

d) Žáci dodržují zásady slušného chování i v rámci distanční výuky.

3. Práva zákonných zástupců žáků

<u>Zákonní zástupci žáka mají právo</u>

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků; informace jsou předávány osobně na třídních a konzultačních schůzkách, v jiném termínu vždy po dohodě s vyučujícím; prostřednictvím elektronického informačního systému školy,

b) na informaci o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky a elektronického informačního systému školy; v době vzdělávání distančním způsobem prostřednictvím komunikační platformy školy, skupinovým chatem, videohovory,

c) volit a být voleni do školské rady, přičemž zákonní zástupci nezletilých žáků mají společně jeden hlas za každého žáka,

d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

f) požádat o uvolnění žáka z vyučování,

g) omluvit neúčast žáka ve vyučování,

h) požádat o uvolnění žáka z vyučování určitého předmětu,

i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení,

j) požádat o opakování prvního ročníku žákem

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, tj. pravidelně a včas dle školního rozvrhu nebo plánu školních akcí, vhodně a čistě oblečen, upraven,

b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

d) oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice, oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4.2 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání

a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

b) Doložením důvodů nepřítomnosti se rozumí oznámení důvodu nepřítomnosti.

c) Doložení důvodů nepřítomnosti je realizováno písemně třídnímu učiteli prostřednictvím elektronického informačního systému školy.

4.3 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době distančního vzdělávání

a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

b) Doložením důvodů nepřítomnosti se rozumí oznámení důvodu nepřítomnosti.

c) Doložení důvodů nepřítomnosti je realizováno písemně třídnímu učiteli prostřednictvím elektronického informačního systému školy.

4.4 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání

a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit neúčast žáka ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od ukončení nepřerušované doby absence.

b) Zákonný zástupce žáka omlouvá neúčast žáka ve vyučování prostřednictvím elektronického informačního systému školy s uvedením přesného časového vymezení nepřítomnosti.

c) V případě, že má být žák omluven z důvodu zdravotního stavu (žák se necítí dobře), je uvolněn vyučujícím dané vyučovací hodiny na základě telefonického kontaktování zákonných zástupců, kteří si své dítě ve škole osobně převezmou.

d) Při omluvení neúčasti žáka ve vyučování škola akceptuje následující důvody: závažné objektivní, zejména rodinné důvody, nemoc, reprezentace jiného subjektu, jednání s úřady.

e) Jestliže škola vyžaduje jako součást omluvení žáka zákonným zástupcem potvrzení lékaře, je o tom zákonný zástupce předem písemně informován.

f) Neúčast žáka ve vyučování není zákonným zástupcem omluvena, jestliže není omluvena ve stanovené lhůtě nebo nejsou uvedeny školou akceptované důvody neúčasti žáka ve vyučování.

4.5 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době distančního vzdělávání

a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit neúčast žáka ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od ukončení nepřerušované doby absence.

b) Zákonný zástupce omlouvá neúčast žáka ve vyučování prostřednictvím elektronického informačního systému školy s uvedením přesného časového vymezení nepřítomnosti.

c) Při omluvení neúčasti žáka ve vyučování škola akceptuje následující důvody: závažné objektivní, zejména rodinné důvody, nemoc, reprezentace jiného subjektu, jednání s úřady.

d) Jestliže škola vyžaduje jako součást omluvení žáka zákonným zástupcem potvrzení lékaře, je o tom zákonný zástupce předem písemně informován.

e) Neúčast žáka ve vyučování není zákonným zástupcem omluvena, jestliže není omluvena ve stanovené lhůtě nebo nejsou uvedeny školou akceptované důvody neúčasti žáka ve vyučování.

4.6 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování

a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou pro překážku předem známou, požádají zákonní zástupci o jeho uvolnění z vyučování.

b) Písemnou žádost podává zákonný zástupce nejméně 2 dny předem, a to třídnímu učiteli. Pokud se jedná o delší než dvoudenní uvolnění, je nutné žádost podat třídnímu učiteli nejméně 5 dnů předem. Podání se provádí prostřednictvím elektronického informačního systému školy.

c) Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje třídní učitel.

d) Na jeden až dva dny uvolňuje třídní učitel.

e) Na více jak dva dny uvolňuje ředitel školy na základě doporučení třídního učitele.

4.7 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování určitého předmětu

a) Jestliže zákonný zástupce žáka žádá o uvolnění žáka z vyučovacího předmětu odlišného od tělesné výchovy ze zdravotních důvodů, doloží potvrzení lékaře.

b) Jestliže zákonný zástupce žáka žádá o uvolnění žáka z vyučování v předmětu tělesná výchova, je povinen doložit posudek registrujícího lékaře.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

a) Žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci se k sobě navzájem chovají slušně a podle zásad dobrých mravů.

b) Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.

c) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

d) Komunikace zaměstnanců školy a zákonných zástupců žáků je založena na respektování konzultačních hodin a jednání mimo konzultační hodiny na základě dohody.

e) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

f) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedení školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Organizace provozu školy

a) Provoz základní školy je v období školního vyučování ve dnech pondělí až čtvrtek od 6:00 do 18:00 a v pátek od 6:00 do 15:30.

b) Budova školy se otevírá:

- pro učitele a účastníky školního vzdělávání ve školní družině v 6:00 hod.,
- pro ostatní žáky před vyučováním v době od 7:40 do 8:00 hod.,
- pro žáky, kterým začíná vyučování nultou hodinou od 6:45-6:55.

c) V jinou dobu je vstup do budovy školy uzamčen a budova je přístupná pouze otevřením na zazvonění.

d) Žáci 2. stupně mohou o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním odcházet z budovy školy a vstupovat do budovy školy, nebo se zdržovat ve vyhrazených učebnách. Pro vstup žáků do budovy 2. stupně během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním slouží žákovský vchod s otvíráním pomocí čipu.

e) Na aktivity mimo vyučování (zájmové kroužky, soutěže apod.) zajišťují otevření vstupních dveří a dohled nad žáky organizátoři těchto aktivit.

f) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a po přezutí do hygienicky vhodné obuvi ihned odcházejí do tříd či učeben.

g) V průběhu vyučování je žákům vstup do prostoru šatních skříněk, šaten a na toaletu povolen pouze se svolením vyučujícího.

6.2 Vnitřní režim školy

a) Začátek vyučování je v 8:00 hod., výjimečně v 7:00 hodin.

b) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek je následující:

	Začátek	Konec
0. vyučovací hodina	7:00	7:45
přestávka	7:45	8:00
1. vyučovací hodina	8:00	8:45
přestávka	8:45	8:55
2. vyučovací hodina	8:55	9:40
přestávka	9:40	10:00
3. vyučovací hodina	10:00	10:45
přestávka	10:45	10:55
4. vyučovací hodina	10:55	11:40
přestávka	11:40	11:50
5. vyučovací hodina	11:50	12:35
přestávka	12:35	12:45
6. vyučovací hodina	12:45	13:30
7. vyučovací hodina	13:30	14:15
přestávka	14:15	14:20
8. vyučovací hodina	14:20	15:05
přestávka	15:05	15:15
9. vyučovací hodina	15:15	16:00

c) Na zahájení a ukončení vyučovací hodiny jsou žáci upozorňování zvoněním.

d) Přestávkou mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je 6. vyučovací hodina.

e) Pokud je vyučování školou zahájeno nebo ukončeno v jinou dobu, než je stanoveno rozvrhem žáka, je toto oznámeno rodičům prostřednictvím elektronického informačního systému školy nejméně pět pracovních dnů předem.

f) Při organizaci výuky mimo školu stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce.

g) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.

6.3 Režim dne v případě distančního vzdělávání synchronním způsobem

a) Režim vyučovacích hodin a přestávek stanoví ředitel školy s přihlédnutím k charakteru činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

b) Informace o režimu dne v době distančního vzdělávání je sdělena žákům a jejich zákonným zástupcům nejméně s pětidenním předstihem.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

7.1.1 Obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

a) Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při všech činnostech s ním souvisejících. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

b) Pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků během vzdělávání žáků a v době přestávek, a to zejména dohledem, pokyny a poučeními žáků, poskytováním ochranných prostředků.

c) Pedagogičtí pracovníci přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj.

d) Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

e) Před všemi akcemi školy musí být žáci poučeni o rizicích, která mohou nastat, o bezpečném chování na akci včetně pravidel silničního provozu.

f) Konání mimoškolní akce je možné až po projednání a povolení ředitelem školy. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků se zajišťuje na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.

g) Jestliže to vyžaduje zdravotní stav žáka nebo ochrana zdraví ostatních žáků, žák je umístěn v místnosti sekretariátu školy. Jestliže zdravotní stav žáka vyžaduje lékařskou péči, je zajištěna rychlá lékařská pomoc nebo žák se souhlasem zákonného zástupce a v doprovodu pedagogického pracovníka vyhledá lékařské ošetření nebo vyšetření.

7.1.2 Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti se školním úrazem

a) Všichni pracovníci školy jsou povinni při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz bezodkladně hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů a při splnění podmínek stanovených vyhláškou vyplní Záznam o úrazu žáka.

b) K poskytnutí první pomoci se mimo jiné použijí lékárničky umístěné ve školních dílnách, v dílně školníka, v nářaďovně TV, sborovně, učebně chemie, školní družině oddělení IV., cvičné kuchyni, na sekretariátu školy, sborovně 1. stupně, sborovně školní družiny, kanceláři školní jídelny, šatně školní jídelny Husova.

7.1.3 Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti s provozem školy

a) Školní budovy nejsou volně přístupné. Cizí osoba se do školní budovy může dostat pouze na zazvonění.

b) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem hodin bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.

7.2 Ochrana žáků před sociálně rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

b) Pedagogičtí pracovníci důsledně vyžadují a kontrolují plnění povinností uložených žákům v oblasti ochrany před sociálně-patologickými jevy, zejména zákazu nošení, držení, distribuce a užívání ve škole a akcích organizovaných školou návykových a psychotropních látek; zákazu projevů netolerance, násilí, rasismu, xenofobie, vandalismu, šikanování a brutality v areálu školy a při školních akcích.

c) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence sociálně rizikových jevů a spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

d) V případě, kdy škola zjistí chování žáků porušující pravidla v oblasti ochrany před sociálně-patologickými jevy, zákazu diskriminace, nepřátelství nebo násilí, postupuje podle krizového plánu.

8. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny pedagogů.

b) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozovat věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.

c) Ztratí-li nebo znehodnotí-li učebnici, je povinen zakoupit novou.

d) Jestliže žák užívá majetek školy na základě smlouvy o zápůjčce uzavřené s jeho zákonným zástupcem, zachází s uvedeným majetkem školy v souladu s ujednáním smlouvy.

e) Škodu na majetku školy způsobenou žákem nahradí žák v souladu s pravidly občanského zákoníku, a to věci do náhradou škody nebo zajištěním uvedení původního stavu.

9. Pravidla hodnocení chování žáků

9.1 Způsoby hodnocení chování žáků

Chování žáků je hodnoceno

a) klasifikací

b) slovně

9.2 Hodnocení chování žáků klasifikací

9.2.1 Případy hodnocení chování žáků klasifikací

Chování žáka je hodnoceno klasifikací, jestliže školské poradenské zařízení nestanovilo v rámci podpůrných opatření jiný způsob hodnocení chování a zákonní zástupci neudělili souhlas. U žáků vzdělávaných podle RVP ZŠS se hodnocení žáků klasifikací neuplatňuje, není-li v doporučení školského poradenského zařízení stanoveno jinak.

9.2.2 Stupně klasifikace

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno těmito stupni:

a) 1 – velmi dobré

b) 2 – uspokojivé

c) 3 – neuspokojivé

9.2.3 Pravidla klasifikace chování

a) Klasifikací je hodnoceno chování žáka za pololetí školního roku.

b) Klasifikací hodnotí chování žáka třídní učitel.

c) Hodnocení chování žáků klasifikací probíhá podle kritérií klasifikace.

9.2.4 Kritéria hodnocení chování žáků klasifikací

a) Stupeň 1 (velmi dobré): V průběhu celého pololetí uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení pravidel stanovených školním řádem se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

b) Stupeň 2 (uspokojivé): V průběhu celého pololetí je chování žáka v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného porušení pravidel stanovených školním řádem nebo se opakovaně dopustí méně závažných porušení pravidel školního řádu. Přes uložení důtky třídního učitele se dopouští dalších porušení pravidel školního řádu.

c) Stupeň 3 (neuspokojivé): V průběhu celého pololetí je chování žáka ve škole v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných porušení školního řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších porušení školního řádu.

9.3 Hodnocení chování žáků slovně

9.3.1 Případy slovního hodnocení chování žáků

a) Chování žáka je hodnoceno slovně, jestliže školské poradenské zařízení stanovilo v rámci podpůrných opatření tento způsob hodnocení chování a zákonní zástupci vyslovili souhlas.

b) V případě žáků ve speciálních třídách, kteří jsou vzděláváni podle RVP ZV s minimálními výstupy je chování žáka hodnoceno slovně, pokud o to požádá zákonný zástupce.

c) U žáků vzdělávaných podle RVP ZŠS je uplatňováno slovní hodnocení vždy, není-li v doporučení školského poradenského zařízení stanoveno jinak.

9.3.2 Pravidla slovního hodnocení chování žáků

a) Slovně je hodnoceno chování žáka za pololetí školního roku.

b) Slovně hodnotí chování žáka třídní učitel.

c) Slovní hodnocení probíhá podle kritérií slovního hodnocení.

9.3.3 Kritéria slovního hodnocení chování žáků

a) Sociální chování a interakce: tolerance přítomnosti spolužáků, zapojení do společných činností, dodržování jednoduchých pravidel, reakce na oslovení a vedení dospělého.

b) Přístup ke vzdělávání: schopnost pracovat po určitou dobu, dokončit úkol s podporou, orientace v denním režimu, reakce na strukturované prostředí.

c) Osobnostní rozvoj: zvládání zátěžových situací, využívání dohodnutých strategií zklidnění, reakce na změny v činnosti

d) Komunikace: způsob vyjadřování potřeb (verbálně i neverbálně, pomocí alternativních komunikačních prostředků), reakce na jednoduché pokyny a otázky.

9.3.4 Struktura slovního hodnocení

a) Popis současného stavu: konkrétní projevy chování žáka v jednotlivých oblastech.

b) Charakteristika pokroku: srovnání s předchozím obdobím, popis dosaženého posunu.

c) Doporučení pro následující období: návrhy pro podporu rozvoje sociálních, komunikačních a pracovních dovedností.

9.4 Pravidla hodnocení chování žáka v době vzdělávání distančním způsobem

Pravidla hodnocení chování žáků v době vzdělávání distančním způsobem jsou shodná s pravidly hodnocení chování žáků v době prezenčního vzdělávání.

9.5 Pravidla sebehodnocení chování žáků

a) Sebehodnocení probíhá průběžně, na 1. stupni spíše ústně a jednoduše, na 2. stupni písemně či formou strukturovaného rozhovoru.

b) Žák hodnotí zodpovědnost, motivaci, sebedůvěru, vztahy ke spolužákům a učitelům, sebekázeň, pořádek a dodržování norem slušného chování.

c) Žák pojmenovává, co se mu daří, co mu nejde, v čem má rezervy, jaký je jeho podíl na úspěchu/neúspěchu a navrhuje nápravu.

d) Chyba je považována za příležitost, není primárně trestána, ale chápána jako přirozený prostředek učení a prostor pro nápravu.

10. Obecná pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Způsob průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Výsledky vzdělávání žáků jsou průběžně hodnoceny

a) klasifikací,

b) slovně,

c) kombinací klasifikace a slovního hodnocení.

10.2 Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou

- písemné práce, testy, které žák absolvoval v průběhu vzdělávání ve škole,

- ústní zkoušení,
- výsledky praktických činností, kterých žák dosáhl v průběhu vzdělávání ve škole,
- výsledky motorických činností, kterých žák dosáhl v průběhu vzdělávání ve škole,
- soustavné diagnostické pozorování žáka.

b) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou získávány rovnoměrně v průběhu pololetí školního roku. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

c) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen v případě, kdy individuální hodnocení žáka je součástí poskytování podpůrných opatření.

d) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka jsou získávány v souladu s uplatňovanými podpůrnými opatřeními. Pedagogický pracovník vůči žákům uplatňuje přiměřenou náročnost zadávaných úkolů a pedagogický takt:
   - nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
   - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
   - hodnotí jen osvojení probraného učiva,
   - nezadává novou látku k samostatnému nastudování celé třídě,
   - prověřuje znalosti žáků poté, co uplynul dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

e) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky minimálně dva dny předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

f) Žákům, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterým je na nezbytně nutnou dobu upraven vzdělávací obsah, jsou hodnoceni za zvládnutí upraveného vzdělávacího obsahu.

g) Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které mohou zákonní zástupci žáka požádat o přezkoumání hodnocení žáka na vysvědčení (tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků hodnocených v náhradním termínu nebo hodnocených v rámci opravný zkoušky až do 30. 10. dalšího školního roku).

h) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

10.3 Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem

a) V průběhu vzdělávání distančním způsobem žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.

b) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

c) Výsledky vzdělávání žáka jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

10.4 Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka učitel používá kritéria průběžného hodnocení stanovená školním řádem.

b) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka učitel aplikuje schválená podpůrná opatření prvního stupně nebo podpůrná opatření vyšších stupňů.

c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.

d) V případě dílčích testů nebo jiných dílčích prací nebo činností žáka učitel test nebo výsledek vzdělávání žáka opraví a poskytne žákovi hodnocení včetně reflexe do 7 kalendářních dnů. V případě souhrnných či slohových prací, případně obsáhlejších projektů, do 14 kalendářních dnů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.

e) Žák má vždy možnost do testu nebo jiné písemné práce nahlédnout. Je mu poskytnuta konkrétní zpětná vazba individuální nebo ve formě společné opravy.

f) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

10.5 Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem

a) Způsob hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.

b) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky má dopad na hodnocení žáka klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením.

11. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací a kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací

11.1 Použití průběžného hodnocení výsledků vzdělávání klasifikací

a) Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáků je použita klasifikace, jestliže je hodnocen výsledek práce žáka, který lze objektivně vyjádřit známkou podle předem stanovených kritérií. Cílem poskytnout žákovi rychlou, jednoznačnou a srozumitelnou zpětnou vazbu o úrovni zvládání učiva.

b) Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáků je použita klasifikace, jestliže školské poradenské zařízení nestanovilo v rámci podpůrných opatření jiný způsob hodnocení chování a zákonní zástupci neudělili souhlas.

c) V případě žáků ve speciálních třídách, kteří jsou vzděláváni podle RVP ZV s minimálními výstupy, jsou průběžné výsledky vzdělávání žáka hodnoceny klasifikací, pokud o slovní hodnocení nepožádal zákonný zástupce.

d) U žáků vzdělávaných podle RVP ZŠS není uplatňováno hodnocení klasifikací, není-li v doporučení školského poradenského zařízení stanoveno jinak.

11.2 Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací

a) Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací jsou sledována následující kritéria

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky při řešení teoretických i praktických úkolů, aplikovat je v širších souvislostech,
- samostatnost,
- tvořivost,
- přesnost, ucelenost a trvalost osvojení nejzákladnějších poznatků při aplikaci intelektuální a motorické činnosti,
- přesnost, výstižnost a odborná správnost ústního i písemného projevu,
- aktivita v přístupu k plnění školních povinnosti, zájem o ně,
- osvojení účinných metod samostatného vzdělávání.

b) Klasifikační stupně hodnocení výsledků vzdělávání

Stupeň 1 (výborný):

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů (zejména praktických); jeho ústní i písemný projev je samostatný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s nepodstatnými nedostatky. Žák je aktivní a projevuje zájem o daná témata. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák velmi aktivní, projevuje zájem o daný předmět. Pracuje tvořivě a velmi úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady.

Stupeň 2 (chvalitebný):

Žák samostatně a tvořivě, ale s menším podnětem vyučujícího, uplatňuje a interpretuje získané poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Ústní a písemný projev má menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je bez podstatných nedostatků. Žák je aktivní, jeho aktivita však nemá trvalý charakter. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák aktivní a samostatný, projevuje zájem o daný předmět. Pracuje tvořivě a úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady.

Stupeň 3 (dobrý):

Žák při uplatňování a interpretaci osvojených poznatků a dovedností je částečně veden vyučujícím, ale dokáže sám dojít k cíli. V ústním i písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale celkový výsledek je stále ještě v souladu s očekávanými výstupy. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák méně aktivní a samostatný, má malý zájem rozvíjet své schopnosti.

Stupeň 4 (dostatečný):

Žák dokáže jen s obtížemi a se značnou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojené poznatky a dovednosti v praxi. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Závažné nedostatky a chyby dokáže v určité míře s pomocí opravit, ale často

nepřesně. V předmětech s převahou výchovného zaměření žák neprojevuje téměř žádnou snahu, není aktivní, nerozvíjí dovednosti a to ani s pomocí vyučujícího.

Stupeň 5 (nedostatečný):

Žák není schopen ani kusé poznatky a dovednosti uplatnit a interpretovat při řešení teoretických a praktických úkolů, je nesamostatný, v ústním a písemném projevu má podstatné nedostatky, nevyjadřuje se srozumitelně, nejeví zájem o zlepšení. V předmětech s převahou výchovného zaměření je pasivní, bez zájmu, není schopen ani minimální dovednosti aplikovat.

12. Průběžné slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáků a kritéria slovního hodnocení výsledků vzdělávání žáků

12.1 Použití průběžného slovního hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáků je použito slovní hodnocení, jestliže:

a) u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka,

b) povaha hodnocené činnosti neumožňuje objektivní hodnocení výsledků pomocí klasifikační stupnice, zejména jde-li o komplexní dovednosti, dlouhodobou práci, tvořivé činnosti nebo individuální pokrok žáka,

c) slovní hodnocení doporučí školské poradenské zařízení v rámci podpůrných opatření, se kterými zákonní zástupci vyslovili souhlas,

d) v případě žáků ve speciálních třídách, kteří jsou vzděláváni podle RVP ZV s minimálními výstupy, jsou průběžné výsledky vzdělávání žáka hodnoceny slovně, pokud o slovní hodnocení požádal zákonný zástupce.

e) U žáků vzdělávaných podle RVP ZŠS je uplatňováno slovní hodnocení vždy, není-li v doporučení školského poradenského zařízení stanoveno jinak.

12.2 Zásady použití slovního hodnocení

a) Zaměřuje se na to, co žák zvládl, jaké dovednosti nebo znalosti prokázal a v čem se posunul.

b) Popisuje konkrétní projevy učení.

c) Vyjadřuje míru naplnění očekávaných výstupů a jasně pojmenovává, co žák splnil a co potřebuje doplnit.

d) Obsahuje doporučení pro další postup.

e) Používá srozumitelný a věcný jazyk.

f) Vyzdvihuje úsilí a pokrok.

g) Podporuje motivaci žáka, posiluje jeho sebedůvěru a vede ho k odpovědnosti za vlastní učení.

h) Je v souladu s podpůrnými opatřeními.

12.3 Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení

Ovládnutí učiva

1 – výborný ovládá bezpečně

2 – chvalitebný ovládá

3 – dobrý v podstatě ovládá

4 – dostatečný ovládá se značnými mezerami

5 – nedostatečný neovládá

Myšlení

1 – výborný pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný

2 – chvalitebný uvažuje celkem samostatně

3 – dobrý menší samostatnost v myšlení

4 – dostatečný nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou

5 – nedostatečný odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Vyjadřování

1 – výborný výstižné a poměrně přesné

2 – chvalitebný celkem výstižné

3 – dobrý myšlenky vyjadřuje ne dost přesně

4 – dostatečný myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi

5 – nedostatečný nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí

1 – výborný užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou

2 – chvalitebný dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby

4 – dostatečný dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává

5 – nedostatečný praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Aktivita, 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

13. Průběžné kombinované hodnocení výsledků vzdělávání žáka, a to klasifikací a slovním hodnocením

13.1 Použití kombinovaného hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Použije se, pokud je potřeba doplnit klasifikaci o kvalitativní popis výkonu žáka, zejména u komplexních úkolů, při poskytování podpůrných opatření nebo na žádost zákonných zástupců.

13.2 Kritéria průběžného kombinovaného hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Jsou shodná s kritérii průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

14. Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků probíhá jako pravidelně probíhající sebehodnocení v průběhu vzdělávání a jako sebehodnocení na konci pololetí.

b) Při pravidelném sebehodnocení žák (ústně, písemně) komentuje svoje výkony a výsledky a snaží se vyjádřit

- co se mu daří,
- co se mu nedaří, jaké má rezervy,
- jak bude pokračovat dál.

c) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti

- zodpovědnosti,
- motivace k učení,
- sebedůvěry,
- vztahů v třídním kolektivu.

15. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

15.1 Podmínky hodnocení žáka na vysvědčení

a) Žák 1. ročníku je hodnocen na vysvědčení vždy.

b) Žák 2. až 9. ročníku je hodnocen na vysvědčení, jestliže získal z každého předmětu alespoň dvě známky za pololetí nebo dvě odpovídající slovní hodnocení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa

c) Jestliže žák není na vysvědčení hodnocen stupněm prospěchu nebo odpovídajícím slovním hodnocením, z daného předmětu je na vysvědčení nehodnocen.

d) Jestliže se žák, na kterého se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v určitém předmětu nevzdělává, v daném předmětu se nehodnotí. Předměty, ve kterých se nehodnotí, se neuvádějí na vysvědčení.

15.2 Převod klasifikace na slovní hodnocení, slovního hodnocení na klasifikaci

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.

15.3 Kritéria hodnocení žáků na vysvědčení

a) Kritéria hodnocení žáků na vysvědčení jsou shodná s kritérii průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

b) Stupeň hodnocení žáka na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nehodnotí.

c) Při hodnocení žáka na vysvědčení vyučující přihlíží k věku žáka, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech z důvodu určité indispozice. Vyučující však nepřeceňuje žádné z kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu. Hodnocení žáka na vysvědčení není nutně založeno pouze na průměru průběžného hodnocení klasifikací nebo odpovídajícím průměrném slovním hodnocení.

15.4 Stupně celkového prospěchu žáka na vysvědčení

a) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

b) Žák je hodnocen stupněm 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. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

c) Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

d) Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

e) Žák je hodnocen stupněm nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

16. Hodnocení žáka v náhradním termínu

16.1 Případy hodnocení žáka v náhradním termínu

Jestliže je žák na vysvědčení za první nebo druhé pololetí z určitého předmětu nehodnocen, je hodnocen v náhradním termínu.

16.2 Doba provedení hodnocení v náhradním termínu

a) 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.

b) 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.

16.3 Podrobnosti hodnocení v náhradním termínu

a) Hodnocení v náhradním termínu se uskutečňuje ve formě ústní zkoušky, písemné zkoušky nebo kombinace ústní a písemné formy zkoušky, a to v závislosti na vyučovacím předmětu, ze kterého je žák hodnocen v náhradním termínu.

b) Hodnocení v náhradním termínu zajišťuje komise určená ředitelem.

c) Jedno hodnocení v náhradním termínu trvá nejvýše 30 minut.

d) Při hodnocení v náhradním termínu je v jednom dni žák hodnocen nejvýše ze dvou předmětů.

e) Zákonný zástupce žáka a žák jsou prostřednictvím informačního systému školy informováni o obsahu hodnocení v náhradním termínu, formě hodnocení v náhradním termínu a maximální možné délce hodnocení v náhradním termínu.

f) Výsledky žáka jsou hodnoceny podle stejných kritérií, podle kterých jsou hodnoceny výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení nebo při průběžném hodnocení.

g) Výsledek hodnocení v náhradním termínu je jedním z průběžných hodnocení, které je nutné získat k hodnocení na vysvědčení.

17. Podrobnosti o konání komisionální zkoušky

17.1 Případy konání komisionální zkoušky

Jako komisionální zkoušky se konají

- zkoušky opravné,
- zkoušky z vybraných předmětů, které konají žáci plnící povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR.

17.2 Vlastní konání komisionální zkoušky

a) Žák může v jednom dni vykonat komisionální opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu.

b) Komisionální zkouška probíhá ve formě ústního zkoušení, písemného zkoušení nebo kombinace ústní a písemné formy zkoušení, kterou určí ředitel školy.

c) Komisionální zkouška trvá nejdéle 15 minut.

17.3 Komise komisionální zkoušky

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel; v případě opravné komisionální zkoušky, kdy je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

17.4 Hodnocení komisionální zkoušky

a) Výsledky žáka v rámci komisionální zkoušky jsou hodnoceny podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.

b) Výsledek komisionální zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek komisionální zkoušky se vyjádří slovním hodnocením, klasifikací nebo kombinovaným hodnocením.

c) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

d) Ředitel školy sdělí výsledek komisionální zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

e) Po vykonání opravných zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětů, ze kterých žák konal opravné zkoušky, nezměnilo.

f) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, je z daného předmětu hodnocen stupněm prospěchu „nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením a celkově „neprospěl“.

g) Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do doby termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

h) Po vykonání komisionální zkoušky z vybraných předmětů je žákovi vydáno vysvědčení.

18. Pravidla přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení

18.1 Komisionální přezkoušení

18.1.1 Případy komisionálního přezkoušení

V případě, že se žádost zákonného zástupce žáka o přezkoumání výsledků hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí netýká hodnocení chování nebo předmětů

výchovného zaměření, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

18.1.2 Podrobnosti konání komisionálního přezkoušení a hodnocení výsledku komisionálního přezkoušení

a) Komisionální přezkoušení probíhá ve formě ústní zkoušky, písemné zkoušky nebo kombinace ústní a písemné formy zkoušky.

b) Žák může v jednom dni vykonat komisionální přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Komisionální přezkoušení z jednoho předmětu může trvat nejdéle 15 minut.

c) 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, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

d) Výsledky žáka v rámci komisionálního přezkoušení jsou hodnoceny podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.

e) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, klasifikací nebo kombinovaným hodnocením.

f) 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.

g) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

18.2 Posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

18.2.1 Případy posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

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

18.2.2 Posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

a) Ředitel školy nebo krajský úřad posoudí, zda se při hodnocení výsledků vzdělávání žáka dodržují pravidla stanovená školním řádem.

b) V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

19. Výchovná opatření

19.1 Pochvala třídního učitele

a) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

b) Třídní učitel uděluje ústní nebo písemnou pochvalu před kolektivem třídy.

c) Uděluje se písemnou formou poslanou rodičům a zápisem do školní matriky.

19.2 Pochvala ředitele školy

a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

b) Ředitel uděluje ústní nebo písemnou pochvalu před kolektivem školy.

c) Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly ředitele školy a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

d) Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do školní matriky.

e) Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

19.3 Napomenutí třídního učitele

a) Napomenutí třídního učitele se ukládá za méně závažné nebo opakované porušení povinností stanovených školním řádem, jako jsou pozdní příchody, špatný přístup ke studiu, nevhodné chování (vulgární výrazy), neplnění pokynů, opakované zapomínání pomůcek, nebo mírnější porušení pravidel.

b) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení napomenutí třídního učitele.

c) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

d) Uložení napomenutí se zaznamená do školní matriky.

19.4 Důtka třídního učitele

a) Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za opakované méně závažné nebo závažné porušování školního řádu, jako jsou neomluvené absence, vulgární chování, používání návykových látek, poškozování majetku nebo narušování výuky; bývá udělena po napomenutí třídního učitele za méně závažné prohřešky, nebo i samostatně za soustavné problémy porušení povinností stanovených školním řádem.

b) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

c) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky třídního učitele a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

d) Uložení důtky třídního učitele se zaznamená do školní matriky.

19.5 Důtka ředitele školy

a) Důtka ředitele školy je výchovné opatření ukládané za závažné porušování školního řádu, jako je účast na šikaně, kyberšikaně, požívání nebo distribuce návykových látek, hrubé chování, hrubé slovní napadení pedagogických pracovníků nebo spolužáků.

b) Ředitel školy neprodleně oznámí uložení důtky ředitele školy a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

c) Uložení důtky ředitele školy se zaznamená do školní matriky.

20. Závěrečná a zrušovací ustanovení

a) Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2026

b) Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

c) Školní řád zrušuje školní řád čj. 1094/2025 ze dne 20. 11. 2025 a zrušuje dále Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád) č. j. 790/2020 ze dne 13. 10. 2020.

V Miroslavi, dne 1. 9. 2026

ředitel školy

Mgr. Marek Šlapal