

Základní škola a Mateřská škola Radostice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace	
Školní řád základní školy a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	
Č.j.:	Účinnost od: 1.9.2025
Spisový znak:	Skartační znak:

Obsah:

A/ Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

- 1.1 Práva žáků
- 1.2 Povinnosti žáků
- 1.3 Práva zákonných zástupců žáků
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 1.4.1 Zvláštní režim omlouvání
 - 1.4.2 Postup při řešení neomluvené absence či zvýšené omluvené absenci
- 1.5 Práva zaměstnanců školy
- 1.6 Povinnosti zaměstnanců školy

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1 Základní informace o provozu základní školy
- 2.2 Vnitřní režim školy pro žáky
- 2.3 Vnitřní režim pro zaměstnance školy

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

- 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2 Záznam o školním úrazu
- 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

4. Jiný způsob plnění povinné školní docházky – individuální vzdělávání IVZ

- 4.1 Ověření znalostí a dovedností
- 4.2 Forma hodnocení
- 4.3 Náležitosti žádosti o IVZ
- 4.4 Další ustanovení pro poskytování IVZ

B/Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1.Klasifikační řád

- 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- 1.2 Zásady a pravidla sebehodnocení žáků
- 1.3 Získávání podkladů k hodnocení a klasifikaci
- 1.4 Stupně hodnocení a klasifikace

- 1.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
- 1.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
- 1.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

2. Výchovná opatření

- 2.1 Pochvaly
- 2.2 Kázeňská opatření

3. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

4. Hodnocení žáků nadaných

5. Slovní hodnocení

- 5.1 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií
- 5.2 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

6. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

7. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky

8. Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

9. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

10. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- 10.1 Opravná zkouška
- 10.2 Komisionální zkouška

11. Platnost dokumentu a závěrečná ustanovení.

A/ Školní řád základní školy

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělání a školské služby ,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, mají právo na speciální péči v rámci možností školy,
- d) na rovný přístup
- e) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- f) zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- h) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- i) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- j) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- k) na svobodu ve výběru kamarádů,
- l) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- m) na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- n) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- o) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- p) jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- q) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.
- r) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- s) požádat učitele o vysvětlení, pokud něčemu nerozumí,
- t) být hodnocen objektivně a srozumitelně,
- u) zdvořile a věcně diskutovat o vzniklých situacích,
- v) na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů, a to ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- w) pohybovat se v době přestávek ve vymezených prostorách školy při respektování pokynů zaměstnanců školy
- x) účastnit se jednání svých zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- y) zúčastnit se celé vyučovací hodiny (tímto není vyloučena možnost učitele stanovit žákovi náhradní individuální vzdělávací program při zajištění jeho bezpečnosti, a to i mimo obvyklé vyučovací prostory)
- z) být seznámen s termínem písemných čtvrtletních prací z českého jazyka a matematiky, a to v dostatečném předstihu
- aa) na slušné a zdvořilé jednání ze strany všech zaměstnanců školy (žák nesmí být tělesně trestán ani slovně urážen)
- bb) informovat se v případě náhlé nevolnosti, nebo zhoršení zdravotního stavu u přítomného učitele, popř. o přestávce třídního učitele a vyžádat si ošetření, případně jeho zajištění
- cc) na úschovu cenných předmětů v době, kdy je nucen je odložit (hodinky, šperky v době TV apod.)
- dd) využívat schránky důvěry
- ee) být seznámen se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví na začátku školního roku a následně před činnostmi, které toto vyžadují
- ff) používat IT zařízení školy, pouze však se souhlasem pedagoga za podmínek jím stanovených
- gg) zachytit hlas, či obraz jiného člověka pomocí IT zařízení pouze s jeho předchozím svolením, uvedený souhlas se týká také následného šíření
- hh) stravovat se ve školní jídelně
- ii) na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu,
- jj) žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky

1.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy (dle rozvrhu a plánu akcí) a řádně se vzdělávat, a to jak formou prezenční, tak i formou distanční
- b) dodržovat školní řád, vnitřní řády školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) respektovat pokyny pedagogických pracovníků školy
- d) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- e) vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- f) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit zákonní zástupci žáka, který škodu způsobil,
- g) přicházet do školy včas tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny nebo školní akce (znamená to jeho přítomnost na „svém místě“ minimálně 5 minut před zahájením vyučovací hodiny apod., pokud není stanoveno jinak), pozdní příchod do školy je zaznamenán v třídní knize a za opakované pozdní příchody hrozí žákovi kázeňské opatření,
- h) účastnit se výuky dané rozvrhem, účastnit se distančního vzdělávání. Účast ve vyučování nepovinných předmětů, docházka do ŠD a zájmových útvarů je pro přihlášené žáky povinná.
- i) přizpůsobit své chování ke spolužákům a pracovníkům školy slušným normám chování, nepoužívat hrubých a vulgárních slov,

- j) vyvarovat se projevů šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., a to při veškerých akcích a činnostech školy,
- k) neprovádět „skrytou šikanu pomocí ICT, nezasahovat do soukromí jiného ve smyslu pořizování zvukového nebo obrazového záznamu pomocí ICT, dále tyto záznamy nešířit, pokud k tomu nemá předchozí výslovný souhlas osoby, u které byl záznam pořízen,
- l) mít při vyučování veškeré požadované učební (pracovní) pomůcky, jejich případně zapomenutí omluvit na začátku vyučovací hodiny
- m) do odborných učeben (tělocvična/sportovní hala, keramická dílna apod.) vstupovat pouze se souhlasem vyučujícího a pod jeho vedením dodržovat řád odborné učebny
- n) přecházet do jiných učeben podle pokynu vyučujícího
- o) slušně pozdravit každého zaměstnance školy, se kterým se daný den potká poprvé, a to slovy „dobrý den“
- p) na požádání zaměstnance školy sdělit jméno, příjmení, třídu apod.
- q) v době vyučování mít vypnuté zvonění, vibrování atd. svého mobilního telefonu (či jiného obdobného zařízení jako jsou „chytré hodinky“ apod.) a po celou dobu vyučování jej nepoužívat; na vyzvání pedagoga mobilní telefon a jiné obdobné zařízení uschovat
- r) zacházet s učebnicemi a zapůjčenými školními pomůckami a potřebami šetrně, pečovat o ně, v případě úmyslného, nedbalého poškození (zničení), či ztráty hradí zákonní zástupci vzniklou škodu, a to až do výše původní hodnoty poškozeného, zničeného, či ztraceného předmětu, případně hodnotu vynaloženou na opravu,
- s) udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- t) docházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen; nesmí být nalíčen a nesmí mít nalakované nehty,
- u) chránit zdraví své i svých spolužáků, vyvarovat se činností, které jsou zdraví škodlivé
- v) v době stanovené rozvrhem výuky z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování žáci zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- w) oznámit bezprostředně každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, a to bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- x) cenné předměty (náušnice, apod.) odložit pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost
- y) sledovat s pomocí zákonných zástupců pravidelně uveřejněné informace a své hodnocení ve školním informačním systému Edupage
- z) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
- aa) nenosit do školy:
 - větší částky peněz (mimo zvláštních případů např. placení záloh na stravné, LV, školy v přírodě apod.)
 - nepotřebná zařízení – především elektroniku (hudební přehrávače, ICT apod.); v případě poškození, zničení, či ztráty škola nepřebírá zodpovědnost
 - předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (nože apod.)

- alkohol, cigarety, omamné látky a další předměty ohrožující mravní výchovu; dále je žákům zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) informovat se o prospěchu a chování svého dítěte v době pravidelných konzultací a třídních schůzek, případně v jinou dobu po předchozí domluvě s konkrétním pedagogem (nelze využívat přestávek a dobu těsně před zahájením vyučování),
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- f) na zdvořilé, slušné a věcné jednání ze strany zaměstnanců školy,
- g) využít poradenských služeb školy (výchovného poradce, preventisty sociálně patologických jevů apod.,
- h) nahlížet do školního informačního systému Edupage; k tomuto účelu obdrží přihlašovací údaje. V případě, že nemají možnost přístupu k internetu, mohou se s vedením školy domluvit na jiném způsobu předávání informací a nahlížení do klasifikace svého dítěte (formou výpisu ze žákovské knížky apod.)
- i) být prokazatelně seznámen (písemně či Edupage) o výrazném zhoršení prospěchu či chování žáka
- j) být předem informován o výjimečných úpravách v rozvrhu žáka (odpadnutí hodin, delší vyučování, jiné místo zahájení či ukončení výuky apod. (prioritně informacemi poskytnutí školním informačním systémem Edupage)
- k) vznášet připomínky a podněty k činnosti školy
- l) získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy, požívat si z ní opisy a výpisy.
- m) na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů,
- n) dát souhlas, či nesouhlas se Zpracováním osobních údajů žáků za účelem organizování mimoškolních akcí, soutěží, olympiád, plaveckého výcviku, propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie), zveřejňování písemností a jiných projevů osobní povahy žáka (slohové, výtvarné práce apod.).

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání pedagogického pracovníka 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, nedopustit, aby žák přicházel do školy byť je s příznaky infekčního onemocnění

- d) dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích,
- f) sledovat ve školním informačním systému Edupage uveřejněné informace a hodnocení žáka
- g) omluvit v Edupage nepřítomnost svého dítěte jak při prezenční výuce, tak při distanční formě vzdělávání
- h) omlouvat absenci podle následujících pravidel:
 - o omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování co nejdříve, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, omluvenkou v Edupage (formou avíza). V případě nutnosti lze avízo o nepřítomnosti zaslat i na emailovou adresu zsradostice@radostice.cz či školní email třídního učitele.
 - o bezprostředně po návratu žáka, nejpozději však do 3 kalendářních dnů, doložit důvod nepřítomnosti žáka formou omluvenky v omluvném listu s uvedením konkrétního důvodu nebo lékařským potvrzením,
- i) pokud takto zákonný zástupce neučiní do 3 kalendářních dnů po návratu svého dítěte do školy, nebo není-li omluvenka dostatečná (není uveden konkrétní důvod absence), budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené.
- j) v případě prokázaných neomluvených absencí využije škola dalších možností daných platnou legislativou
- k) v případě plánované nepřítomnosti žáka požádat předem o uvolnění:
 - o na dobu části vyučovacího dne – u vyučujícího/vyučujících
 - o na dobu nejvýše 3 dnů – u třídního učitele
 - o na 4 a více dnů u ředitelky školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců (formulář je na webových stránkách školy), ke které se předem vyjádří třídní učitel/ka
- l) při plánovaném odchodu žáka k lékaři (v průběhu vyučování) musí být žák předem omluven prostřednictvím Edupage, mimo data musí být i přesně uvedena hodinu odchodu ze školy, případně písemně prostřednictvím omluvného listu či emailu.
- m) lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

1.4.1 Zvláštní režim omlouvání:

a) rodinné důvody

Žák může být z tzv. rodinných důvodů omluven pouze výjimečně, a to na základě písemného sdělení podaného nejpozději v den absence. Rodinné důvody je doporučeno specifikovat (svatba, pohřeb, účast na dni otevřených dveří u vycházejících žáků, účast na sportovní soutěži, která není organizována školou, ozdravný pobyt, sportovní soustředění apod.)

b) zdravotní důvody

V případech, které nasvědčují zanedbání povinné školní docházky, bude třídní učitel (po projednání s vedením školy) vyžadovat následně od zákonných zástupců doplnění jakékoli omluvenky ze zdravotních důvodů potvrzením od ošetřujícího lékaře. O této povinnosti budou zákonní zástupci informováni na osobním jednání, případně písemně.

V případě nedodržení tohoto požadavku nebude omluvenka zákonných zástupců akceptována a absence nebude omluvena.

c) dílčí omlouvání z jednoho předmětu (např. z TV)

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z takto uvolněné výuky, která je v rozvrhu první nebo poslední vyučovací hodinu, může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady výuky.

Nebude-li absence žáka omluvena v termínu daném tímto řádem, bude považována za neomluvenou. K omluvě slouží omluvný list, omluvenka v Edupage je pouze avízo o nepřítomnosti.

Oznamovací povinnost omlouvání žáků je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.

Žáci, kteří reprezentují školu na soutěžích, olympiádách apod., nebo se zúčastní zájezdů pořádaných školou, jsou uvedeni v elektronické třídní knize jako účastníci školní akce a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.

1.4.2 Postup při řešení neomluvené absence či zvýšené omluvené absenci

a) Při neomluvené nepřítomnosti třídní učitel oznámí tuto skutečnost co nejdříve rodičům.

- i. při počtu do 10 hodin bude tato skutečnost projednána formou pohovoru, na který bude zákonný zástupce pozván. Zde bude projednán důvod absence, možné dopady v případě nárůstu neomluvených hodin. Bude proveden zápis z tohoto jednání.
- ii. při počtu nad 10 neomluvených hodin bude svolána výchovná komise, na kterou bude zákonný zástupce přizván. Zde bude projednán důvod absence, možné dopady v případě nárůstu neomluvených hodin. Bude proveden zápis z tohoto jednání. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. V odůvodněných případech bude výchovnou komisí zákonným zástupcům navrženo sestavení individuálního výchovného plánu žáka
- iii. při počtu nad 25 neomluvených hodin – vše jako v bodech 1,2. Ředitelka školy odešle oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému odboru sociálně právní ochrany dětí.
- iv. při počtu nad 50 hodin – vše jako v bodu 3. Ředitelka školy podá oznámení o zanedbání povinné školní docházky na Policii ČR.

b) Zápisy z pohovorů a jednání školní výchovné komise se ukládají do dokumentace Školního poradenského pracoviště (ŠPP).

c) Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí

1.5 Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo:

- a) na zdvořilé, slušné a uctivé jednání od žáků a jejich zákonných zástupců, od vedení školy
- b) udělovat žákům pokyny, řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou v rámci svých pracovních kompetencí,
- c) sdělovat svůj názor,
- d) zeptat se žáka na jméno, provozní informace (důvody pohybu po škole, apod.) a obdržet odpověď,
- e) vyzvat zákonné zástupce k návštěvě školy (pouze pedagogové) a požadovat v případě potřeby jejich účinnost spolupráci při výchovném a vzdělávacím působení na jejich dítě,
- f) podílet se na tvůrčím procesu školy, účastnit se jednání pracovních porad a pedagogických rad (dle svého pracovního zařazení),
- g) vzdělávat se,
- h) neuznat omluvu žáka pokud má důvodné pochyby o její věrohodnosti (jen učitel)
- i) vyžádat si od zákonných zástupců lékařské potvrzení o absenci žáka (jen učitel)
- j) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- k) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- l) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- m) volit a být voleni do školské rady,
- n) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6 Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy jsou povinni:

- a) mít na zřeteli nejlepší zájem dítěte,
- b) přistupovat k žákovi jako plnohodnotnému člověku a partnerovi na cestě za poznáním,
- c) respektovat a chránit práva žáků, vést je způsobem, který odpovídá rozvoji jeho schopností
- d) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, vycházet z koncepce (plánů školy) a svých pracovních náplní,
- e) podporovat tvůrčí přístup k učení a poznání, podporovat rozvoj fantazie,
- f) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- g) pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost kteréhokoli žáka, vhodným způsobem, odpovědět, zachovat důvěrnost informace,
- h) řešit vzniklé situace a problémy se žáky formami přiměřenými jejich stupni vývoje,
- i) přijímat opatření na ochranu před materiály (informacemi) žáku škodlivými,
- j) zabezpečit přístup do školního informačního systému a prostředí Edupage,

- k) chránit dítě před všemi formami špatného zacházení,
- l) chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování,
- m) uznávat právo žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vhodnou speciální péči, vzdělání a výchovu. Výchova dítěte musí směřovat k plnému rozvoji osobnosti dítěte v plné šíři jeho možností. "
- n) zabezpečit v případě úrazu první pomoc, následně informovat zákonné zástupce
- o) v případě onemocnění či náhlé nevolnosti žáka zajistit jeho případnou izolaci od ostatních spolužáků (v případě podezření na infekční onemocnění) a zajistit jeho vyzvednutí zákonným zástupcem,
- p) na požádání rodičů projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí,
- q) dodržovat stanovený dohled nad žáky, udržovat pořádek ve třídách a společných prostorách po ukončení výuky,
- r) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- s) zachovávat mlčenlivost o informacích, které se týkají organizačních, personálních nebo provozních podmínek školy, vyjma případy, kdy jsou tyto informace rodičům a veřejnosti zveřejněny.

Pedagogičtí pracovníci:

- a) důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému respektu soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování jejich odlišností
- b) věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se speciálními vzdělávacími potřebami
- c) berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z pedagogicko-psychologických poraden a na sdělení rodičů o dítěti,
- d) zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisí s výchovou a vzděláním,
- e) dodržují výše uvedený režim školy,
- f) přichází do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky,
- g) při pozdním příchodu bezodkladně vysvětlí příčinu opoždění ředitelce školy,
- h) neprodleně informují ředitelku školy nebo zástupce ředitele, nemohou – li se vyučující dostavit do školy,
- i) ve všech prostorách školy (včetně venkovního areálu) dodržují zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření,
- j) každý pracovní den po příchodu do školy nahlédnou do Edupage na přehled suplování, omluvenky a zprávy a řídí se uvedenými pokyny, stejně tak před odchodem domů,
- k) každý pracovní den zkontrolují svůj pracovní email a řídí se případnými pokyny od vedení školy,
- l) pravidelně zapisují své hodiny do Edupage, třídní učitel kontroluje jednou týdně chybějící zápisy třídní knihy své třídy a řeší případné nedostatky,
- m) na začátku každé hodiny zkontrolují přípravu žáků a třídy, nepřítomné žáky zapíší do Edupage,
- n) vyžadují čistotu, pořádek a úpravu tříd při hodině, pravidelně větrají třídy, zjištěné závady hlásí školníkovi nebo hospodářce školy,
- o) zkontrolují stav třídy po ukončení hodiny a zajistí čistotu a pořádek,

- p) po poslední vyučovací hodině zkontrolují pořádek a čistotu ve třídě, uzavřou okna, vypnou elektrické spotřebiče, zkontrolují vodovodní kohoutky, vypnutí osvětlení, ze třídy odchází jako poslední,
- q) se pravidelně účastní konzultací a třídních schůzek, poskytují rodičům všechny potřebné informace,
- r) v budově školy používají pouze evidované elektrické spotřebiče, v době mimo provoz vypínají všechny elektrické spotřebiče, rychlovarné konvice odstraní ze zdroje,
- s) dohlíží na trvalé uzavření prostor, do kterých nemají přístup žáci,
- t) jsou povinni vyžadovat dodržování školního řádu od všech žáků,
- u) vykonávají dohled nad žáky podle stanoveného rozvrhu dohledů,
- v) věnují pozornost všem odchylkám běžného chování žáků k prevenci sociálně-patologických jevů.

Třídní učitelé:

- a) je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny absence a jednou týdně kontrolovat zápisy a omluvení absencí v Edupage,
- b) prověřuje absence při podezření na zanedbávání školní docházky, informuje rodiče, zve rodiče do školy k projednání,
- c) průběžně seznamuje ostatní vyučující o nových skutečnostech zjištěných u žáků.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Základní informace o provozu základní školy

- a) Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Ve škole nezvoní, nicméně vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v případě odlišné doby ukončení vyučování je tato změna oznámena rodičům. Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin.
- b) Školní budova se pro žáky přihlášené do ranní ŠD otevírá v 6.30 hodin ráno. Ostatním žákům je umožněn vstup do budovy 20 min před začátkem dopoledního vyučování, tj. v 7. 40 hod. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen na chodbách.
- c) Vyučovací hodiny jsou realizovány v blocích 2x45 minut. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 30 minut. Po čtvrté vyučovací hodině je přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a případným odpoledním vyučováním trvá 50 minut. Žáci mohou během všech vyučovacích hodin odejít na toaletu nebo se napít, stejně jako je žákům se speciálními vzdělávacími potřebami umožněn během vyučovacích hodin odpočinek.
- d) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená, v šatnách a ihned odcházejí do učeben, popř. do ranní ŠD. V šatnách se žáci nesmí zdržovat. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- e) Do šaten je vstup rodičů a dalších osob možný pouze ve výjimečných případech a zároveň po předchozí domluvě s některým ze zaměstnanců školy. Bez vědomí

zaměstnanců školy nesmí rodiče a další osoby do budovy školy vstupovat.

Všechny cizí osoby (včetně rodičů), pokud vstupují do budovy školy, jsou povinny se zapsat do knihy návštěv.

- f) Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- g) V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů, tzv. ředitelské volno,
- h) veškerá výuka, činnosti nebo aktivity pro žáky v prostorách základní školy musí být ukončeny do 17 hodin, v odůvodněných případech a se souhlasem ředitelky školy, mohou být zájmové aktivity ukončeny nejdéle do 18 hodin. Po ukončení provozu ŠD, či jiného zájmového útvaru se vyučující přesvědčí, zda všichni žáci opustili školní budovu.
- i) mimo období školního vyučování jsou vstupy do školy trvale znepřístupněny,
- j) během vyučování není dovoleno jíst a žvýkat, výjimku povoluje přítomný vyučující,
- k) při ukončení dopoledního či odpoledního vyučování, taktéž při odchodu ze školní jídelny a ŠD se žáci v šatně urychleně obléknou a přezují a bez zbytečného zdržování odchází mimo budovu,
- l) škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- m) škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při veškerých školních činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

2.2 Vnitřní režim školy pro žáky

1) Příprava na vyučování

- žák se po příchodu do třídy připraví na vyučovací hodinu,
- nesplnění domácích úkolů nebo zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,
- pokud se vyučující nedostaví do 10 minut od začátku hodiny do třídy, zástupce třídy ohlásí jeho nepřítomnost nejbližší přítomnému pedagogickému pracovníkovi, či v ředitelně školy.

2) Vyučování

- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci tiše povstanou, s učitelem se na úvod hodin zdraví dohodnutým způsobem
- do odborných učeben, sportovní haly apod. odchází žáci pouze pod vedením učitele,
- žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,
- dbá pokynů vyučujícího,
- po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, sklídí si z lavice své věci, uspořádají věci v lavici a odchází až na pokyn vyučujícího,
- na pokyn vyučujícího se povstáním žáci s vyučujícím rozloučí,

- v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních,
- během vyučování mají žáci vypnuté zvonění mobilních telefonů nebo chytrých hodinek, tato zařízení nesmí během doby vyučování používat a musí je mít bezpečně uložené ve svém batohu (aktovce).

3) Přestávky

- ukončení vyučovací hodiny žákům sdělí vyučující, následně žáci uklidí své pracovní místo a případně se připraví se k odchodu do jiné místnosti,
- do ředitelny, kabinetu a kanceláře vedoucí stravování mají žáci přístup pouze po svolení zaměstnance školy nebo v jeho doprovodu ,
- žákům je zakázán vstup do technických místností ve všech budovách (kuchyně, sklep, půda apod.),
- žáci se přesouvají (stěhují) mezi učebnami pouze pod vedením nebo na pokyn učitele,
- o všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu, velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí na školním hřišti.

4) Odchod ze školy, chování v jídelně

- po poslední vyučovací hodině odvádí učitel žáky do šatny a dohlíží na jejich odchod z budovy školy (pokud není dohodnuto jinak) nebo do školní jídelny,
- žáci v jídelně nepředbíhají, vyčkají v řadě podle příchodu, až jim bude vydáno jídlo,
- při jídle dodržují zásady slušného stolování, po obědě odnesou použité nádobí, zasunou židli, případně po sobě uklidí znečištěný stůl,
- žáci, kteří nenavštěvují ŠD nebo odpolední zájmové útvary se nesmí zdržovat v budově školy.

5) Okolí školy

- žáci dbají na čistotu v okolí školy, odpadky odhazují do odpadkových košů nebo popelnic,
- nepoškozují keře ani jinou zeleň v okolí školy,
- v okolí školy chodí po chodnících nebo jiném zpevněném podkladu,
- mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

6) Ztráta nebo nález věci

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- žák se pokusí o dohledání věci (může požádat o pomoc spolužáky či učitele),
- žák musí dbát zvýšené opatrnosti pokud si do školy přinese cennou věc, dbá na dostatečné zajištění věci před poškozením, či ztrátou,
- škola nenese za poškození či ztrátu osobních cenných věcí žáků odpovědnost a nehradí vzniklou škodu.

7) Zacházení s majetkem školy

- Žák je povinen šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, knihami, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné nebo nedbalostní poškození, zničení nebo ztrátu majetku školy hradí v plném rozsahu (novou cenu věci) zákonní zástupci žáka, který poškození, zničení či ztrátu způsobil.
- Při škodě většího rozsahu a nemožnosti dohody se zákonným zástupcem žáka o náhradě škody, hlásí škola škodu Policii ČR,
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a jeho okolí

- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči nebo vypínači ve třídách.
- Z bezpečnostních důvodů je zakázáno otevírání horních částí oken, žáci mohou ve třídách otevírat pouze spodní okna – ventilace. Žákům je přísně zakázáno vylézat na parapety oken nebo na nich sedět.
- V případě přechodu na distanční vzdělávání nebo při dlouhodobé absenci žáka, může škola žákům zapůjčit školní elektronická zařízení (tablet, notebook). Zapůjčení se realizuje podpisem smlouvy o zápůjčce mezi školou a zákonným zástupcem žáka.
- Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty.
- Žáci prvního ročníku učebnice a učební texty nevrací, žáci dalších ročníků (2.-5.ročník) jsou povinni učebnice a učební texty na konci daného školního roku vrátit. V případě poškození bude vyměřena peněžní náhrada dle aktuální ceny učební pomůcky.

2.3 Vnitřní režim školy pro zaměstnance školy

1) Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog obvykle 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zprávou na Edupage nebo jinou písemnou informací.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy

zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, školní výlety, ad.

- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- Základní plavecká výuka je stanovena pro žáky 1. - 5. ročníku, a to v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně.
- Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Zdravotní způsobilost požaduje škola doložit zákonnými zástupci před danou aktivitou.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

2) Režim ostrahy

- Do školy může vstoupit každý zaměstnanec školy v kterýkoli den. Je vhodné, aby svůj pobyt ukončil do 22. hodiny
- Klíče (čip), které pracovník při nástupu obdržel, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů (čipů), případně zapůjčování klíčů (čipů) osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru.
- Jakékoli porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- V případě ztráty svěřených klíčů (čipu) je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů (čipu).
- Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena (ve dnech školního vyučování) do 7:40 hod. (s výjimkou ranní družiny).
- Otevírání a uzavírání (uzamčení) venkovních brány (u školního dvora) zajišťuje správní zaměstnanci, popřípadě vychovatelka ŠD, tedy zaměstnanci, kteří do školy přicházejí jako první, nebo školu opouští jako poslední.
- V případě, že se v prostoru školy zdrží pracovník déle, než činí řádná pracovní doba správního zaměstnance (školnice), uzamyká při odchodu také použitý vchod do budovy.

3) Informace o způsobu řešení předcházení vzniku a šíření infekčních nemocí

- Vyučující ve třídách pravidelně větrá.
- V případě zjištění příznaku infekční nemoci u žáka, bezodkladně dojde ze strany školy k informování zákonného zástupce o tomto stavu. Zákonný zástupce bude vyzván k vyzvednutí žáka ze školy, a to v co nejkratším možném čase.
- Škola informuje zákonného zástupce žáka o tom, že má kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Žák, u kterého jsou zjištěny příznaky infekčního onemocnění a pokud to jeho stav vyžaduje, může být umístěn v samostatné místnosti, a to až do doby, dokud si jej ze školy neodvede jeho zákonný zástupce, případně do doby ukončení vyučování dle jeho rozvrhu.
- Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou však projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma,

kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li lékařským potvrzením, že netrpí infekční nemocí.

4) Distanční výuka (DV)

- Učitelé vzdělávají distančním způsobem, v jehož rámci se podle metodiky MŠMT jako vhodná forma vzdělávání nabízí off-line výuka. Ta může být doplněna o dobrovolnou synchronní on-line výuku, ale rovněž o další formy výuky. Distanční vzdělávání je povinné, tudíž je povinností žáků se DV účastnit, potažmo povinností rodičů zajistit dětem podmínky pro DV. V případě nedostatečného technického vybavení informuje zákonný zástupce neprodleně o této skutečnosti třídního učitele. Volba rozsahu a formy povinné DV je v kompetenci učitele (třídního učitele).

a) Formy distanční výuky:

- „synchronní on-line výuka“ jako vedení vyučovací hodiny vyučujícím prostřednictvím internetu, například využitím videokonferenčních programů (Google Meet, Teams, Skype, ...) dle předem stanoveného rozvrhu,
- „asynchronní on-line výuka“ jako samostatná / skupinová práce žáků, které jim vyučující zadá, případně s odevzdáním úkolu prostřednictvím internetu dle pokynu vyučujícího do určitého termínu,
- „off-line výuka“ jako vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet.

b) Komunikace:

- hlavním komunikačním kanálem školy směrem k rodičům je školní informační systém Edupage, webové stránky školy, případně emailová komunikace,
- výchozím komunikačním kanálem v případě synchronní on-line výuky (videovolání) je Google Meet. K videohovorům je nezbytné připojení s kamerou a zvukem. Žákům je na vyžádání zákonného zástupce k dispozici školní digitální zařízení (tablety, notebooky), které si mohou zapůjčit pro domácí použití.
- pokud žáci nenavštěvují školu prezenčně, resp. jejich zákonní zástupci jsou povinni:
 - sledovat komunikační kanály školy, zejména email a webové stránky školy,
 - ohlásit předem vyučujícím skutečnost, že nemají podmínky pro on-line výuku.

c) Absence:

- za absenci žáka na distanční výuce se považuje:
 - nepřipojení se na synchronní on-line výuku v určený čas,
 - neodevzdání plnění úkolů do zadaného termínu při asynchronní on-line výuce nebo off-line výuce.
 - avízo o absenci dítěte na povinné DV oznámí třídní učitelce před zahájením výuky. V případě neúčasti na povinném DV jsou rodiče povinni dítě omluvit do 3 dnů. Neúčast na on-line výuce se nepovažuje za absenci, pokud žák plní zadané úkoly off-line.

- omlouvání absence při distanční výuce je možné:
 - avízem v Edupage, případně emailem třídnímu učiteli s následným písemným doložením absence v omluvném listu

d) Rozsah a forma výuky

- v 1.- 3. ročníku probíhá distanční výuka (dále DV) v předmětech český jazyk, matematika, prvouka a angličtina, ve 4. - 5. ročníku probíhá v předmětech český jazyk, matematika, přírodověda, vlastivěda a angličtina. Cílem je dosažení stěžejních výstupů. Vzdělávací obsah výchovných vyučovacích předmětů je podle potřeb konkrétní třídy redukován a jejich výuka probíhá vhodnou formou na základě uvážení vyučujícího.
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd.
- Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- Při distančním vzdělávání nebude realizováno vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce.
- Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami).
- Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
- Off-line výukou, zveřejněním zadávaného učiva prostřednictvím Edupage, případně na email, poskytování návodů, postupů, správných řešení, videonahrávek.
- V případě omezených podmínek ze strany zákonných zástupců (bez připojení k internetu apod.) bude distanční vzdělávání zajištěno off-line výukou, tedy bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů prostřednictvím schránky školy, či osobním vyzvedáváním.
- Informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení.
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob,
- žákům není dovoleno zdržovat se v budově školy mimo vyučování, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou,
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
- žák nesmí nosit do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních,
- poučení na počátku první vyučovací hodiny u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v PC učebně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- při výuce v tělocvičně zachovávají žáci bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi prokazatelně seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) provede seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, před nebezpečím kontaktu s neznámými lidmi apod.,
 - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezů neznámých předmětů a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
 - d) varuje před koupáním v neznámých místech ap.
- žák hlásí každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo při pobytu v ŠD ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru, stejně tak při společné činnosti mimo školu,

- pedagogický pracovník, či jiná osoba zajišťující dohled v případě úrazu poskytne ihned první pomoc, ošetření, případně zajistí ošetření lékařem,
- závažný úraz ihned hlásí vedení školy, všechny úrazy zapisuje do knihy úrazů, informuje o všech úrazech zákonného zástupce žáka,
- sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečného odkladu vedení školy a rodiče žáka a zajistí předání žáka rodičům či doprovodu
- školní budova je celodenně uzamčená, hlavní vstup je monitorován kamerou, vstup hlavním vchodem ZŠ na čip je umožněn žákům pouze v době od 6:30 do 8:00, při pozdějším příchodu musí o vstup požádat zazvoněním na ředitelnu nebo ŠD,
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovaly nekontrolovaně po budově,
- ve všech prostorách školy platí přísný zákaz ponechávání peněžní hotovosti nebo cenností volně ve třídách, v šatnách, nebo je nechávat ve škole přes noc,
- po skončení vyučování odvádějí vyučující žáky do šaten a do ŠJ, dohlíží na odchod žáků ze školy
- vyučující po poslední hodině předávají žáky navštěvující ŠD vychovatelkám během oběda v ŠJ, žáci, kteří se v ŠJ nestravují, ale ŠD navštěvují, čekají v prostorách ŠJ a zde si je vychovatelky přebírají,
- všichni zaměstnanci dodržují přepisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné technické závady, či nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody,
- sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečného odkladu vedení školy a rodiče žáka,

3.2 Záznam o školním úrazu - Kniha úrazů

- kniha úrazů je uložena v ředitelně,
- v knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví,
- zápis do knihy úrazů provádí:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
 - b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - d) třídní učitel (všechny ostatní případy),
 - e) vychovatelka ŠD (při pobytu žáka v ŠD),
- v knize úrazů se uvede
 - a) pořadové číslo úrazu,
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - c) popis úrazu,
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen,
 - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
- záznam o úrazu škola vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se vedením školy, jde-li o
 - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo
 - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy, na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci. Tyto případy rozhoduje ředitel školy.
- každému úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- Při závažném úrazu podá vedení školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
- Zasílání záznamu o úrazu
Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci s ředitelem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
 - a) zřizovateli,
 - b) zdravotní pojišťovně žáka a
 - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
 Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - a) zřizovateli,
 - b) zdravotní pojišťovně žáka,
 - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
 - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- Jak postupovat, stane-li se úraz žáka
 1. Informovat ředitele školy.
 2. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
 3. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
 4. Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
 5. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických

jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků,

- školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Školní metodik prevence každoročně sestavuje Minimální preventivní plán, ve kterém stanovuje priority prevence pro daný školní rok,
- žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu,
- ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely,
- ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- projevy šikany mezi žáky, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu,
- podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší a bude o zjištěních informovat zákonné zástupce provinilých žáků.
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem,
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu se školním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet,
- pedagogičtí pracovníci se vzdělávají v oblasti prevence sociálně-patologických jevů, jsou seznámeni s postupem řešení krizových situací, k záznamu jednání používají jednotné formuláře dostupné na vnitřním serveru školy.

4. Jiný způsob plnění povinné školní docházky – individuální vzdělávání IVZ

Naše škola podporuje rozhodnutí rodičů, kteří se rozhodli vzdělávat své děti v domácím prostředí podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) dle §41 Individuální vzdělávání. Vzdělání poskytujeme žákům 1. – 5. ročníku ZŠ. Máme zkušenosti se vzděláváním nadaných žáků i žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a s poskytováním reedukativní péče. Naše škola klade důraz na spolupráci s rodiči.

Poskytování IVZ představuje:

- individuální přístup ke každému žákovi
- respektování jeho potřeb
- možnost navštěvovat výuku v kmenové třídě dle domluvy
- účastnit se školních akcí

- metodickou pomoc rodičům (osobní i telefonické konzultace, e-mailem)
- učebnice dle našeho ŠVP

4.1 Ověření znalostí a dovedností

Na konci každého školního pololetí, obvykle v lednu a červnu, probíhá osobní přezkoušení žáka ve škole, a to z hlavních předmětů -ČJ, M, AJ. Jedná se o kombinaci ústní a písemné zkoušky a hodnocení předložených materiálů – hodnocení portfolia. Při přezkušování může žák využívat pomůcky, se kterými je zvyklý pracovat v domácím prostředí.

Forma ověření znalostí:

1. Hodnocení portfolia (rozhovor nad předloženými materiály)
2. Písemné – ověření úrovně psaní.
3. Ústní – ověření úrovně získaných znalostí a čtení.

Ověření znalostí probíhá ve škole garantem domácího vzdělávání (ředitelka školy). Na termínu přezkoušení (leden, červen) se rodiče domluví písemně nebo telefonicky s ředitelkou školy.

4.2 Forma hodnocení

Žák je na vysvědčení hodnocen slovně. Slovní hodnocení – navrhuje vzdělavatel (rodič nebo osoba, která dítě vzdělává) . S formou a obsahem hodnocení se vzdělavatelem spolupracuje garant zkoušení. Vysvědčení formou slovního hodnocení vydává škola.

4.3 Náležitosti žádosti o IVZ

V případě zájmu o domácí vzdělávání rodič (zákonný zástupce) žáka předloží:

- a) Žádost o přestup – pokud dítě přechází z jiné školy
- b) Žádost o přijetí k základnímu vzdělávání, pokud žák půjde do 1. ročníku ZŠ
- c) Zápisní list - pro přijetí do 1.ročníku
- d) Žádost o individuální vzdělávání (IVZ)
- e) Doporučující stanovisko školského poradenského zařízení
- f) Doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude vzdělavatelem , tj. minimálně středoškolské vzdělání s maturitou. Je zapotřebí předložit úředně ověřený dokument.

4.4 Další ustanovení pro poskytování IVZ se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb, ve znění pozdějších předpisů:

§ 40

Druhy jiného způsobu plnění povinné školní docházky

Jiným způsobem plnění povinné školní docházky se rozumí

- a) individuální vzdělávání žáka, které se uskutečňuje bez pravidelné účasti ve vyučování ve škole,

§ 41

Individuální vzdělávání žáka

(1) O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

(2) Žádost zákonného zástupce o individuální vzdělávání musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, bylo-li přiděleno, a místo trvalého pobytu žáka nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu,
- b) uvedení období, ročníku, popřípadě pololetí, kdy má být žák individuálně vzděláván,
- c) důvody pro individuální vzdělávání žáka,

- d) popis prostorového a materiálně technického zabezpečení vzdělávání a podmínek ochrany zdraví individuálně vzdělávaného žáka,
- e) doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude žáka individuálně vzdělávat,
- f) seznam učebnic a učebních textů, které budou ve výuce užívány, pokud nejde o učebnice uvedené v § 27 odst. 1,
- g) další skutečnosti, které mají vliv na průběh vzdělávání žáka,
- h) vyjádření školského poradenského zařízení.

(3) Ředitel školy individuální vzdělávání povolí, pokud

- a) jsou dány závažné důvody pro individuální vzdělávání,
- b) jsou zajištěny dostatečné podmínky pro individuální vzdělávání, zejména podmínky materiální a ochrany zdraví žáka,
- c) osoba, která bude žáka vzdělávat, získala alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka ve druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání,
- d) jsou zajištěny vhodné učebnice a učební texty, podle nichž se má žák vzdělávat.

(4) Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v odstavci 3 odpovídá zákonný zástupce žáka.

(5) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.

(6) Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.

(7) Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

(8) Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání

- a) pokud nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka,
- b) pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené tímto zákonem,
- c) pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl,
- d) nelze-li žáka hodnotit způsobem uvedeným v odstavcích 5 a 6, nebo
- e) na žádost zákonného zástupce žáka.

(9) Pokud ředitel školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání žáka, zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.

(10) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

B/ Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení žáků jsou vydána v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 256/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Jsou nedílnou součástí Školního řádu.

1. Klasifikační řád

1.1 Zásady pro hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání žáka ve škole a akcích pořádaných školou

- 1) Při hodnocení žáka uplatňujeme jak sumativní, tak formativní hodnocení.
Podstatnou součástí hodnocení je také žákovo sebehodnocení, které považujeme za účinný nástroj vnitřní motivace žáků a žáci jeho prostřednictvím získávají důležité osobní kompetence.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve Školním vzdělávacím programu Duhová škola, který je zpracován v souladu s RVP.
- 3) Výsledná známka na konci školního pololetí je stanovena na základě množství různých podkladů z celého časového období.
Při hodnocení je posuzována:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah zvládnutých kompetencí
 - schopnost žáka uplatňovat svoje vědomosti a dovednost při řešení teoretických i praktických úkolů
 - píle a aktivní přístup žáka ke vzdělávání, jeho nasazení
 - schopnost žáka získávat a interpretovat informace
 - kvalita myšlení, samostatnost, tvořivost a originalita
 - přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost projevu žáka (ústního i písemného)
- 4) Při skupinových činnostech se klasifikace nepoužívá, žáci jsou hodnoceni za své individuální výkony formativně.
- 5) Ve 2.-5.ročníku jsou v každém předmětu nezbytné alespoň dvě známky za školní pololetí. V 1.ročníku lze průběžně hodnotit alternativou známek.
- 6) Hodnotíme pouze probrané a procvičené učivo. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
- 7) Na průběžné písemné ověřování znalostí, které nepřesáhne 20 minut nemusí být žáci předem upozorněni. Souhrnné písemné práce v rozsahu 20 minut a delší jsou žákům oznámeny s dostatečným časovým předstihem a vyučující daného předmětu žáky předem seznámí s testovanými/ověřovanými okruhy.

- 8) Výsledky hodnocení všech písemných ověřování znalostí vyučující sdělují žákům bez zbytečného odkladu, nejdéle do 7 dnů. V jeden vyučovací den je možno psát pouze jednu písemnou práci v rozsahu 20 minut a delší.
- 9) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- 10) V předmětech výchovného zaměření bude přístup žáka ke školní práci a povinností tvořit výraznou část hodnocení.
- 11) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 12) 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 systematickosti v práci žáka po klasifikačním období.
- 13) Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 14) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- 15) Žáci jsou hodnoceni ve všech předmětech uvedených v učebním plánu daného ročníku.
- 16) Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení mohou po dohodě s „běžným“ učitelem či ředitelkou školy provádět rovněž zastupující učitelé.
- 17) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušný učitel, který je k tomu pověřen ředitelkou školy, a to po projednání s dalšími vyučujícími.
- 18) Učitel může při hodnocení žáka známkou užít i „přechodovou úroveň“ vyjádřenou mínusem, či plusem. Výjimkou jsou tzv. velké písemné práce, kde musí být hodnocení vyjádřeno pouze známkami od 1 do 5.
- 19) Učitel může stanovit při hodnocení žáka známkou různou váhu známky - malá váha, střední (běžná), velká (používá se prioritně pro tzv. velké písemné práce).
- 20) Učitelé mají povinnost pravidelně a bezodkladně zapisovat známky nebo formativní hodnocení do elektronické žákovské knížky, případně do tištěné žákovské knížky.
- 21) Pravidla hodnocení jsou žákům i rodičům k dispozici v žákovské knížce (tištěné nebo elektronické), o výsledcích vzdělávání jsou rodiče pravidelně informováni na třídních schůzkách, konzultačních hodinách nebo individuálně domluvených konzultacích rodičů s vyučujícími.
- 22) Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka musí být:
-jednoznačné,

- srozumitelné,
- doložitelné,
- odůvodnitelné.

Hodnocení je předáváno pouze zákonným zástupcům žáka, případně žákovi, nikoli tedy veřejně.

- 23) Při hodnocení chování žáka ve škole a při akcích pořádaných školou učitel posuzuje respektování dohodnutých pravidel, dodržování bezpečnostních pokynů a ochranu zdraví, udržování dobrých mezilidských vztahů (pochopení, tolerance, pomoc druhým...). 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, xenofobie či výskyt a požití návykových látek je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dozor). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.
- 24) Cílem není známka. Jde o poskytnutí zpětné vazby, smysluplnost a důležitost získaných dovedností, posílení vnitřní motivace. Celkové hodnocení vyučovacího předmětu je na vysvědčení vyjádřeno známkou.
- 25) Rodiče (zákonní zástupci) jsou informováni o všech známkách, které vyučující zohlední při výsledné klasifikaci, a to formou elektronického zápisu do žákovské knížky v Edupage. Vyučující vedou evidenci průběžné klasifikace jednotlivých žáků. V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyučujícího nebo i v jiných případech předává stávající pedagog veškerou evidenci klasifikace zastupujícímu kolegovi. Při dlouhodobé absenci žáka (lázeňský pobyt apod.) bude vyučující respektovat klasifikaci dané instituce, ve které žák pobýval. Při klasifikaci se nevychází z průměru známek, neboť „váha“ známek bývá různá a důležitým faktorem hodnocení je kvalita práce a pokrok žáka.
- 26) Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 27) Pravidla hodnocení a klasifikace jsou závazná pro všechny pedagogy školy.
- 28) V případě negativního hodnocení může být žákovi poskytnuta možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není opakované a je způsobeno opakovaným neplněním základních školních povinností.
- 29) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Pokud nebude předložen jiný návrh, hodnotí se výsledky vzdělávání žáka podle klasifikačního řádu klasifikačním stupněm.
- 30) 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. Pokud bude žák hodnocen slovně, převede se pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

- 31) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení. Způsob hodnocení je součástí individuálního vzdělávacího plánu žáka.
- 32) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 33) 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 nezletilého žáka.
- 34) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovaných předmětech.
- 35) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do školní matriky, v případě potřeby připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. V případě použití slovního hodnocení, bude výsledek klasifikace také zapsán ve školní matrice slovně.
- 36) Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace. Stejně pravidlo platí i po nástupu žáka z jiné ZŠ.
- 37) Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vy
- 38) dávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

1.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení

- je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků,
- je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků; pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky,
- nemá nahradit hodnocení žáka pedagogem, ale má doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a aktivizovat žáka.

Žáci jsou postupně vedeni k vlastnímu hodnocení své práce:

- formulují svoji úspěšnost vzhledem k daným kritériím, snaží se vyjádřit:
 - co se jim daří
 - co jim ještě nejde, jaké mají rezervy

- jak budou postupovat dál

- využívá se hlavně vlastní zhodnocení práce v hodině, na projektech, slovní hodnocení okamžitého výkonu, vlastní klasifikace svého výkonu, hodnocení podílu na práci ve skupině, kooperace ve skupině. Všechny projevy autoevaluace jsou směřovány nikoli k hodnocení osobnosti žáka, ale jeho výkonu a pokroku.

Chyba je přirozená součástí procesu učení, pedagogové se o chybě se žáky baví. Žáci mohou některé své práce sami opravovat.

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

- zodpovědnosti
- motivace k učení
- sebedůvěry
- vztahů v kolektivu třídy
- orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností
- přímé aplikace získaných vědomostí a dovedností v praxi,

1.3 Získávání podkladů k hodnocení a klasifikaci

Hodnocení musí vycházet ze zvolených strategických přístupů, tedy metod a forem práce, které efektivně směřují k vytváření klíčových kompetencí.

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- práce s chybou (návyk zpětné kontroly vlastní práce a vzájemná kontrola),
- analýzou výsledků činnosti žáka - práce s textem, hodnocení práce ve skupinách či dvojicích, zpracování poznámek, referáty, vystoupení žáka, vlastní literární, výtvarná, hudební tvorba, zapojení do soutěží a aktivity pro školu, projektové vyučování, práce s mapou, s přírodninami, s tabulkami, dokumenty, ICT a další,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky PPP, SPC a zdravotnických služeb,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
- shromažďováním a vyhodnocováním žákovského portfolia,
- srovnávacími testy.

1.4 Stupně hodnocení a klasifikace

1.4.1 Hodnocení chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

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

- a) **1 - velmi dobré**, žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- b) **2 - uspokojivé**, - chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- c) **3 - neuspokojivé**, - chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

1.4.2 Hodnocení výsledků vzdělávání

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

- a) **1 - výborný**
- b) **2 - chvalitebný**
- c) **3 - dobrý**
- d) **4 - dostatečný**
- e) **5 - nedostatečný.**

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

2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení 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.

3.. Při hodnocení podle odstavce 2 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího

programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

4. Při hodnocení žáka (s výjimkou slovního hodnocení) se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

5. Orientační hodnotící stupnice

Míra úspěšnosti	Hodnocení	Popis	%	Klasifikační stupeň
+++++-	Výborný, vynikající, příkladný,	prakticky bez chyby, chybí výjimečně (vynikající, příkladné výkony)	100-91	1
++++--	Chvalitebný, velmi dobrý, nadprůměrný	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby (velmi dobré výkony)	90-75	2
+++---	Dobrý, průměrný	pozitivní a negativní je v rovnováze (průměrné výkony)	74-50	3
++----	Dostatečný, podprůměrný, citelně slabá místa, podprůměrný	převaha negativních zjištění, výrazné chyby, (podprůměrné výkony)	49-25	4
+-----	Nedostatečný, nevyhovující stav	zásadní nedostatky	<24	5

6. Celkový prospěch žáka je hodnocen v 1. až 5. ročníku školy těmito stupni:

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

1.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,

- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností, osvojení účinných metod samostatného studia.

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, 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 vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

1.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti má na naší základní škole předmět: pracovní činnosti

Při klasifikaci v předmětu pracovní činnosti v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků,
- zvládnutí účelných způsobů práce, využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností, organizace vlastní práce a pracoviště,
- udržování pořádku na pracovišti, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie,
- překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané

dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

1.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a tělesná výchova.

Při průběžné klasifikaci předmětů výtvarná výchova, hudební výchova a tělesná výchova uvedených se klasifikuje teoretická část a praktická část.

Žák, který je částečně uvolněn nebo má úlevy doporučené lékařem, se klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech výtvarná výchova, hudební výchova a tělesná výchova se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu, vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuální 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. Má aktivní

zájem o umění, o estetiku, brannost a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

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. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech 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 práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

2. Výchovní opatření

- a) Výchovní opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.
- b) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.
- c) Kázeňské opatření se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

- d) Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.
- e) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- f) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

2.1 Pochvaly

a) Pochvala ředitelky školy

Ředitelka může žákovi na návrh pedagogické rady, Rady školy či zřizovatele po projednání v 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.

Ředitelka školy oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

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.

b) Pochvaly třídního učitele

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

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

2.2 Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem v bodě A/1.2 může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo kázeňské opatření.

Nedojde-li k nápravě žákova chování a v přestupku pokračuje, přistupuje škola k vyššímu stupni kázeňského opatření.

Typy opatření

a) Napomenutí třídního učitele

Uděluje třídní učitel sám nebo po zvážení návrhu ostatních vyučujících za méně závažné porušení školního řádu, a to zápisem do žákovské knížky nebo zápisem na zvláštní formulář školy.

Jedná se například o tato porušení školního řádu:

- pozdní příchody,
- vyrušování ve vyučování,
- zapomínání domácích úkolů nebo školních pomůcek,
- nevhodné slovní vyjadřování ke spolužákům,
- nevhodné chování k pedagogům nebo dalším zaměstnancům školy,
- nerespektování pokynů pedagoga,
- vulgární vyjadřování,
- nepovolené používání mobilního telefonu během vyučování,
- neomluvená absence do 10 vyuč.hodin.

b) Důtka třídního učitele

Uděluje ji třídní učitel sám nebo po zvážení návrhu ostatních vyučujících za opakované méně závažné přestupky proti školnímu řádu, nebo za závažnější přestupky proti školnímu řádu, a to zápisem na zvláštní formulář školy.

Jedná se například o tato porušení školního řádu:

- opakované přestupky viz bod a)
- úmyslné poškození cizí věci,
- nevhodné fyzické chování ke spolužákovi,
- neomluvená absence do 25 vyuč.hodin.

c) Důtka ředitelky školy

Uděluje ji ředitelka školy po zvážení návrhu třídního učitele a po projednání v pedagogické radě za soustavné porušování školního řádu, za jeho jednorázové hrubé porušení a za projevy záškoláctví, a to zasláním informace zákonným zástupcům žáka dopisem (zvláštní formulář školy).

Jedná se například o tato porušení školního řádu:

- opakované přestupky viz bod a), b)
- neomluvená absence nad 25 vyuč.hodin.

e) 2.stupeň chování

Projednává a rozhoduje pedagogická rada na návrh třídního učitele nebo jiného vyučujícího. Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

f) 3.stupeň chování

Projednává a rozhoduje pedagogická rada na návrh třídního učitele nebo jiného vyučujícího. Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí, důtky nebo sníženého stupně chování a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci, a to včetně zápisu do Edupage.

3. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti speciálních vzdělávacích potřeb a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevují.

- a) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, prioritně hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

- b) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- c) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- d) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém či speciálně pedagogickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení/znevýhodnění (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).
- e) Pedagog využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

4.Hodnocení žáků nadaných

- a) Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva, nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
- b) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

5.Slovní hodnocení

5.1 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

- a) slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě a s jejím souhlasem.
- b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- c) 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.
- d) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím

programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

5.2 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
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
Chování	

1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, primárně prostřednictvím komunikační platformy školy (Edupage),
- Dalšími komunikačními kanály jsou - skupinové chaty, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky. Výjimečně při omezených možnostech zákonných zástupců (bez internetu, vybavení apod.)- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

7. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, 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 ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

8. Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

U žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR, se klasifikuje dle zásad aktuálně platného znění Školského zákona.

9. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- a) 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 to bez ohledu na prospěch tohoto žáka
- 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 pátý ročník.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

10. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

10.1 Opravná zkouška

- a) Opravné zkoušky konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy.
- b) Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

- c) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.
- d) Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- e) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
- f) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- g) Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

10.2 Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkouška se koná v těchto případech: má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, při konání opravné zkoušky.
- b) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - i. předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - ii. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - iii. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- e) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- f) 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.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku

- i) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky. předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

11. Platnost dokumentu a závěrečná ustanovení

- a) Dokument vstupuje v platnost dne: 1.9.2025
Pedagogická rada schválila dne: 25.8.2025
Školská rada schválila:
- b) Kontrola provádění ustanovení tohoto řádu (části B) je průběžně prováděna.
- c) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. je tento řád zveřejněn následujícím způsobem: vyvěšením v hlavní chodbě školy, ve sborovně školy a na webových stránkách školy

.....
Mgr. Barbora Křížová, ředitelka školy

Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

Vyučovací hodina		Přestávka	
1.	8.00 – 8.45	1.	Dle potřeb žáků
2.	8.45 – 9.30	2.	9.30 – 10.00
3.	10.00 – 10.45	3.	Dle potřeb žáků
4.	10.45 – 11.30	4.	11.30 – 11.45
5.	11.45 – 12.30	5.	Dle potřeb žáků
6.	12.30 – 13.15		