



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Stochov příspěvková organizace

Jaroslava Šípka 387, 273 03 Stochov

IČ: 709896013

ŠKOLNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracoval:	Vedení školy, pedagogický sbor, výchovný poradce
Pedagogická rada projednala dne:	19. 2. 2025
Školská rada schválila dne:	17. 2. 2025
Předpis nabývá platnosti a účinnosti dne:	19. 2. 2025
Školní řád je statutárním orgánem školy vydán na základě § 28 a 30, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění	

OBSAH

PREAMBULE	1
I. ČÁST	2
Výklad některých pojmů	2
II. ČÁST	3
Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	3
2.1. Obecná práva a povinnosti žáků	3
2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	4
2.3. Povinnosti pedagogických pracovníků	5
III. ČÁST	6
Organizace chodu školy	6
3.1. Pravidla pro činnosti žáků v prostoru školy	6
3.2. Pravidla pro používání EKZ v rámci výuky a školních akcí	7
3.3. Pravidla pro zajištění, uschování a vydávání zakázaných věcí	7
3.4. Vstup a pobyt ve škole	7
3.5. Délka a počet vyučovacích hodin, přestávky mezi vyučovacími hodinami	8
3.6. Postup zákonného zástupce žáka při omlouvání nepřítomnosti žáka a krátkodobé uvolnění žáka z výuky	9
3.7. Docházka do školy a dlouhodobé uvolnění žáka z výuky	10
3.8. Dohled nad žáky	10
3.9. Distanční výuka	11
3.10. Komunikace školy se žáky a jejich zákonnými zástupci	11
3.11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
IV. ČÁST	15
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	15
V. ČÁST	30
Ustanovení společná, přechodná, závěrečná	30

PREAMBULE

Školní řád základní školy, základní umělecké školy a mateřské školy, příspěvkové organizace (dále jen „**školní řád**“) zejména upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Se školním řádem jsou povinni se seznámit a následně se jím řídit všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy a jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

I. ČÁST

VÝKLAD NĚKTERÝCH POJMŮ

- **BOZP** – předpisy upravující bezpečnost ochrany zdraví při práci
- **dohlížející pracovník** – pedagogický i nepedagogický pracovník školy, který vykonává dohled nad žáky
- **EKZ** – elektronická komunikační zařízení (mobilní telefon, tablet, chytré hodiny aj.)
- **IS Bakaláři** – dálkově přístupný školní informační systém k předání informací o průběhu studia žáků a o informování jejich zákonných zástupců
- **LVVZ** – lyžařský výchovně vzdělávací zájezd
- **pedagogický pracovník** – učitel, asistent pedagoga, vychovatel
- **prostor školy** – areály všech školních budov a venkovní prostor ohraničený plotem oddělujícím tento prostor od volně přístupného veřejného prostoru
- **SVP** – speciální vzdělávací potřeby
- **vedoucí pedagogický pracovník** – ředitel školy, zástupce ředitele, vedoucí pedagog speciálních tříd, vedoucí vychovatelka školní družiny
- **zakázané věci** – bodné, sečné, střelné zbraně, výbušniny, zábavní pyrotechnika, vysoce hořlavé látky, cigarety a návykové látky, případně jiné věci, které jsou způsobilé ohrozit život, zdraví a majetek osob

II. ČÁST

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2.1. Obecná práva a povinnosti žáků

A. Žáci mají právo:

- 1) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- 2) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 3) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 4) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedoucího pedagogického pracovníka s tím, že vedoucí pedagogický pracovník je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- 5) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- 6) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

B. Žáci jsou povinni:

- 1) řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- 2) dostavit se do třídy nejpozději v 7:55 hod. na zahájení výuky, v ostatních případech se dostavit do třídy vždy nejméně 3 minuty před zahájením výuky ohlášené školním zvoněním za účelem přípravy na vyučovací hodinu, po této době je příchod žáka do třídy považován za pozdní příchod,
- 3) chránit své zdraví,
- 4) neubližovat fyzicky ani psychicky spolužákům,
- 5) nepoškozovat a neznečišťovat majetek školy, osobní majetek pracovníků školy a osobní majetek spolužáků,
- 6) zodpovídat za své chování ve škole,
- 7) zdržet se jakékoliv šikany spolužáků,
- 8) nediskriminovat a nečinit projevy nenávisti a urážek vůči spolužákům z důvodu tělesného vzhledu, barvy pleti, odlišné národnosti, víry a vůči spolužákům se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 9) dodržovat základní bezpečnostní opatření,
- 10) chovat se ohleduplně ke svým spolužákům,
- 11) přizpůsobit oděv a účes dané činnosti,
- 12) dodržovat základní tělesná hygienická opatření,
- 13) nosit čisté oblečení,
- 14) nosit vhodné oblečení, nevhodným oblečením je myšleno zejména nošení oblečení:
 - a) se zakázanými symboly a podporující zakázaná hnutí a strany,
 - b) podporující extrémismus a nenávist vůči náboženstvím,
 - c) vyzývavé a urážející,

- 15) mít upravené pracovní místo,
- 16) učebnice a sešity opatřit obaly a udržovat je v čistotě,
- 17) disponovat učebnicemi a sešity potřebnými k příslušné výuce,
- 18) informovat třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 19) nenosit do školy cenné a zakázané věci,
- 20) dodržovat zákaz nakládání s EKZ ve vyučovacích hodinách podle čl. 3.2.,
- 21) dodržovat zákaz jízdy na kolečkových bruslích, botách na kolečkách, skateboardech, koloběžkách a jiných podobných předmětech v prostoru školy,
- 22) dodržovat zákaz kouření a užívání návykových látek v prostoru školy a na akcích pořádaných školou,
- 23) dodržovat zákaz konzumace jídla během vyučovací hodiny, za jídlo se považují i cukrovinky, bonbóny, žvýkačky a jiné podobné potraviny,
- 24) dodržovat zákaz používání EKZ v prostoru školy o přestávkách, pokud k tomu nedá pedagogický pracovník souhlas,
- 25) dodržovat zákaz pořizování fotografií, audio a video nahrávek v prostoru školy a při akcích školy,
- 26) strpět provedení prohlídky oděvu a zavazadel ze strany Policie České republiky na zjištění, zda žák nedisponuje v prostoru školy zakázanými věcmi,
- 27) řídit se pravidly silničního provozu při školních akcích konaných mimo prostor školy,
- 28) třídit odpad do třídících pytlů umístěných na chodbách školy,
- 29) komunikovat se školou prostřednictvím IS Bakaláři,
- 30) aktivně se účastnit všech vyučovacích hodin, za aktivní účast v hodinách tělesné výchovy se považuje plnění všech cvičebních úkolů dle pokynů pedagogického pracovníka, to neplatí v případě doložení lékařského potvrzení o neschopnosti žáka účastnit se aktivně tělesné výchovy,
- 31) dodržovat pokyny všech pedagogických pracovníků, dále dodržovat pokyny nepedagogických pracovníků v případě zajištění ochrany života, zdraví osob a majetku,
- 32) dodržovat ostatní povinnosti stanovené školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

A. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- 1) informovat se na chování a prospěch žáka u pedagogických pracovníků, třídního učitele a u vedoucího pedagogického pracovníka na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě, v jinou dobu není dovoleno v této souvislosti narušovat vyučování,
- 2) požádat příslušného pedagogického pracovníka o pomoc při řešení výchovných a vzdělávacích problémů žáka,
- 3) vznášet připomínky a podněty k práci školy u pedagogického pracovníka, třídního učitele, vedoucího pedagogického pracovníka nebo u školské rady,
- 4) požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo z části vyučování ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů; ředitel školy určí náhradní způsob vzdělávání,
- 5) volit a být voleni do školské rady,
- 6) být seznámeni s hodnocením a klasifikací žáků,

7) být seznámeni se školním vzdělávacím programem.

B. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- 1) zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy a na pořádané školní akce, vhodně a čistě upraven a připraven,
- 2) zajistit, aby žák nebyl ve škole a na školních akcích intoxikován, infikován a nemocen,
- 3) dbát na přípravu žáka do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci, vhodně reagovat na informace zjištěné od pedagogického pracovníka,
- 4) zúčastnit se osobně na vyzvání ředitele školy projednání závažných problémů týkajících se vzdělávání žáka,
- 5) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 6) omluvit nepředpokládanou nepřítomnost žáka způsobem podle čl. 3.6.,
- 7) požádat pedagogického pracovníka, třídního učitele nebo vedoucího pedagogického pracovníka o uvolnění žáka z vyučování způsobem podle čl. 3.6. a 3.7.,
- 8) po dobu nepřítomnosti žáka zajistit průběžné doplňování zameškaného učiva,
- 9) vyzvednout si osobně žáka, požadují-li jeho uvolnění v průběhu vyučování,
- 10) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- 11) komunikovat se školou prostřednictvím IS Bakaláři,
- 12) nekontaktovat telefonicky žáka během vyučovací hodiny, v naléhavých případech kontaktovat žáka prostřednictvím sekretariátu školy,
- 13) na výzvu pedagogického pracovníka bezodkladně převzít zakázané věci, které byly u žáka nalezeny,
- 14) nahradit škole škodu způsobenou žákem porušením školního řádu.

2.3. Povinnosti pedagogických pracovníků

A. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- 1) docházet do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti,
- 2) informovat se o přiděleném dohledu a vykonávat dohled dle určených pokynů,
- 3) informovat se o přiděleném zastoupení za jiného pedagogického pracovníka a vykonávat zastoupení za jiného pedagogického pracovníka dle určených pokynů,
- 4) evidovat a kontrolovat absenci žáků,
- 5) vyžadovat od zákonného zástupce žáka omluvu nepřítomnosti žáka,
- 6) po skončení poslední vyučovací hodiny zkontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů,
- 7) zajistit pomůcky pro vyučování před vyučovací hodinou,
- 8) zajistit, aby se žáci nepohybovali v pracovních kabinetech bez dohledu,
- 9) dostavovat se do vyučovací hodiny tak, aby byl schopen probrat určenou látku,
- 10) využít plně čas, který je vyučovací hodině vyměřen; nezkracovat ani neprodlužovat vyučovací hodinu; to neplatí v případě vzniku výjimečné situace,

- 11) dbát na čistotu a pořádek ve třídě, kde právě provádí výuku,
- 12) nahlásit veškeré zjištěné závady ve třídě i mimo třídu bezodkladně školníkovi,
- 13) pravidelně a soustavně informovat zákonného zástupce žáka o prospěchu žáka a sdělit mu všechny závažné známky,
- 14) oznámit třídnímu učiteli zjištění učiněná ohledně rizikového chování žáka, za rizikové chování se považuje zejména kouření, užívání návykových látek ze strany žáka, hrubé chování žáka vůči pedagogickým pracovníkům, nepedagogickým pracovníkům a spolužákům,
- 15) oznámit třídnímu učiteli nestandardní výkyvy v chování a prospěchu žáka,
- 16) oznámit třídnímu učiteli opakované pozdní příchody žáka do výuky, za opakované pozdní příchody se považuje dva a více pozdních příchodů žáka do výuky,
- 17) řídit se krizovým plánem školy.

B. Třídní učitelé mají navíc za povinnost:

- 1) udržovat esteticky působivou a funkční výzdobu třídy a dobrý stav jejího zařízení,
- 2) udržovat inventář ve třídě v provozuschopném stavu,
- 3) předat žáky 1. stupně po ukončení vyučování příslušné vychovatelce školní družiny,
- 4) průběžně seznamovat ostatní pedagogické pracovníky o nových skutečnostech zjištěných u žáka týkajících se jeho problémů s chováním, zdravotních nebo rodinných problémů,
- 5) informovat o každém závažnějším poškození prostoru školy, mobiliáře nebo přilehlé zeleně Policii České republiky, a to prostřednictvím ředitele školy,
- 6) informovat zákonného zástupce žáka o opakovaných pozdních příchodech žáka do výuky.

III. ČÁST ORGANIZACE CHODU ŠKOLY

3.1. Pravidla pro činnosti žáků v prostoru školy

A. Žákům je zakázáno:

- 1) ničit a špinit prostor školy, mobiliáře a přilehlé zeleně,
- 2) vstupovat do tělocvičny ve špinavé nesportovní obuvi, která není určena do vnitřních prostor,
- 3) odkládat si oděv a obuv mimo vyhrazený prostor v šatně,
- 4) pobývat v šatnách nad dobu nezbytně nutnou pro převlečení a o přestávkách,
- 5) vstupovat a vycházet z budovy školy mimo hlavní vchod mimo organizovaných přesunů s pedagogickým pracovníkem, to neplatí v případě odchodu ze školní jídelny,
- 6) zapojovat do elektrických zásuvek bez předchozího dovolení pedagogického pracovníka jakékoliv elektrické spotřebiče,
- 7) před ukončením vyučování a bez předchozího dovolení pedagogického pracovníka opouštět školní budovu.

B. Žákům je příkázáno:

- 1) po ukončení vyučování opustit prostor školy,
- 2) přezouvat se v prostoru školy do obuvi neničící povrchy podlah,
- 3) bezodkladně nahlásit ztrátu osobních věcí nejbližší přítomnému pedagogickému pracovníkovi,

- 4) bezodkladně nahlásit vznik úrazu nejbližší přítomnému pedagogickému pracovníkovi,
- 5) vrátit v nepoškozeném stavu na konci příslušného školního roku bezplatně zapůjčené učebnice a učební texty dle školského zákona, vyjma žáků 1. ročníku základního vzdělávání,
- 6) v případě poškození učebnic a učebních textů nad rámec běžného opotřebení zaplatit poměrnou částku ceny učebnice.

C. Žákům je dovoleno:

- 1) o polední přestávce trávit čas ve vyhrazeném prostoru školy,
- 2) o přestávce využívat přidělené sportovní a jiné předměty umístěné za tímto účelem na chodbách školy.

D. Žáci mají nárok:

- 1) na bezplatné poskytnutí učebnic a učebních textů podle školského zákona.

3.2. Pravidla pro používání EKZ v rámci výuky a školních akcí

- 1) Žáci jsou povinni před zahájením vyučovací hodiny EKZ vypnout.
- 2) V průběhu vyučovací hodiny nebo na akci pořádané školou je žákům zakázáno manipulovat a používat EKZ bez předchozího dovolení pedagogického pracovníka.
- 3) Žák je v případě porušení čl. 3.2. bod 1), 2) povinen vydat EKZ pedagogickému pracovníkovi na jeho výzvu; neučiní-li tak, nahlásí tuto událost pedagogický pracovník bezodkladně třídnímu učiteli žáka. Třídní učitel učiní řediteli školy návrh na výchovné opatření vůči příslušnému žákovi.
- 4) Zabavené EKZ vydá pedagogický pracovník žákovi po skončení vyučovací hodiny, ve které bylo EKZ zabaveno.
- 5) Škola nenesе jakoukoliv odpovědnost za škodu způsobenou poškozením nebo odcizením EKZ, určený pedagogický pracovník vyzve veškeré osoby pohybující se na místě odcizení EKZ k dobrovolnému doznání; v případě nezjištění konkrétního pachatele na základě jeho doznání je věc předána prostřednictvím ředitele školy Policii České republiky.

3.3. Pravidla pro zajištění, uschování a vydávání zakázaných věcí

- 1) Pedagogický pracovník v případě zajištění zakázaných věcí předá tyto věci bezodkladně zákonnému zástupci žáka.
- 2) Jestliže není možné předání věcí dle předchozího odstavce ve stejný den, v jakém byly věci zajištěny, uloží pedagogický pracovník zajištěné věci na vymezené místo nacházející se v sekretariátu školy; zákonný zástupce žáka si vyzvedne zajištěné věci na sekretariátu školy.
- 3) V případě zajištění zakázaných věcí, ke kterému je třeba zvláštního oprávnění, nebo jejich držení je zakázáno zákonem, uloží pedagogický pracovník bezodkladně zajištěné věci na vymezené místo nacházející se v sekretariátu školy; škola bezodkladně předá zajištěné věci Policii České republiky.

3.4. Vstup a pobyt ve škole

- 1) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hod. pro dopolední vyučování; to neplatí pro dojíždějící žáky s potvrzením zákonných zástupců žáků o skutečnosti, že žáci dojíždí a jejich spoje veřejné hromadné dopravy jim nedovolují přijet později, nejdříve však v 7.00 hod.

- 2) Při odpoledním vyučování se budova otevře nejpozději deset minut před začátkem vyučování tak, aby se žáci stihli připravit na vyučování, to neplatí v případě nepříznivé povětrnostní situace.
- 3) Žáci mohou na základě žádosti zákonného zástupce žáka pobývat ve škole o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- 4) Žáci pobývající v prostoru školy mimo standardní vyučovací hodiny jsou povinni zdržovat se v místech k tomu určených, pod dohledem pedagogického pracovníka.
- 5) Vstup a výstup z hlavní budovy školy je žáky prováděn přes školní šatny, vstup a výstup z jednotlivých pavilonů je žáky prováděn hlavním vchodem pavilonu.
- 6) Při vstupu do jídelny si žáci odkládají věci na místa k tomu určená.
- 7) Žáci nosí jako přezůvky pouze otevřenou obuv, tj. pantofle nebo sandály. Jiná obuv je povolena pouze ze zdravotních důvodů.

3.5. Délka a počet vyučovacích hodin, přestávky mezi vyučovacími hodinami

- 1) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

Hodina	Začátek	Konec	Přestávka
Nultá	7.00	7.45	
Otevření hlavní budovy	7.40		
Příprava na 1. vyučovací hodinu	7.55		
1. vyučovací hodina	8.00	8.45	8.45 – 8.55
2. vyučovací hodina	8.55	9.40	9.40 – 9.55
3. vyučovací hodina	9.55	10.40	10.40 – 10.50
4. vyučovací hodina	10.50	11.35	11.35 – 11.45
5. vyučovací hodina	11.45	12.30	12.30 – 12.40
6. vyučovací hodina	12.40	13.25	13.25 – 13.40
7. vyučovací hodina	13.40	14.25	14.25 – 14.35
8. vyučovací hodina	14.35	15.20	15.20 – 15.30
9. vyučovací hodina	15.30	16.15	

- 2) Vyučování začíná zpravidla v 8.00 hod., nesmí však začínat dříve než v 7.00 hod. Vyučování musí být ukončeno nejpozději do 17.00 hod.
- 3) Vyučovací hodina začíná a končí školním zvoněním; ve výjimečných případech může začátek a konec vyučovací hodiny určen pedagogickým pracovníkem.
- 4) V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně pět minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně třicet minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlédně k základním fyziologickým potřebám žáků.

- 5) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 6) Přestávky jsou určeny k odpočinku žáků a k přípravě na další vyučovací hodinu; žáci se pohybují volně na patře, kde mají třídu, nedochází si pro pomůcky do šaten, v pavilonech žáci zůstávají z prostorových důvodů ve třídách; v případě příznivého počasí je všem žákům umožněn pobyt ve venkovním prostoru školy.
- 7) Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše šest vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše šest vyučovacích hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 8) Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program.
- 9) V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům žáků.
- 10) 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 předmětů.
- 11) V průběhu vyučovací hodiny je návštěva WC možná po předchozím dovolení pedagogického pracovníka.
- 12) Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30 (lze povolit výjimku podle § 23 odst. 3 školského zákona), při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- 13) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše pět volných dnů ve školním roce.

3.6. Postup zákonného zástupce žáka při omlouvání nepřítomnosti žáka a krátkodobé uvolnění žáka z výuky

- 1) Nepřítomnost žáka ve výuce omlouvá jeho zákonný zástupce. V odůvodněných případech, zejména z důvodu častých absencí, nebo považuje-li to škola za nezbytné z důvodů podezření na záškoláctví žáka nebo jeho zanedbávání povinné školní docházky, může vedoucí pedagogický pracovník požadovat od zákonného zástupce žáka bezplatné potvrzení od ošetřujícího lékaře žáka; škola za tímto účelem vydá žákovi omluvný list.
- 2) Zákonný zástupce žáka je třídnímu učiteli povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole, a to primárně prostřednictvím IS Bakaláři. V odůvodněných případech může zákonný zástupce žáka takové důvody doložit rovněž telefonicky, osobně, písemně nebo jinou předem dohodnutou formou s třídním učitelem.
- 3) Zákonný zástupce žáka je povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů po návratu žáka do výuky doručit třídnímu učiteli řádnou omluvenku žáka z výuky. Neobdrží-li třídní učitel omluvenku řádně a včas nebo je-li omluvenka nedostačující, případně nevěrohodná, považují se zameškané hodiny žáka ve výuce za jeho neomluvené hodiny; o tomto třídní učitel neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.
- 4) Při dlouhodobé nepřítomnosti žáka ve škole trvající více než 3 týdny je zákonný zástupce žáka povinen osobně projednat s třídním učitelem individuální plán výuky žáka po dobu jeho nemoci i poté.

- 5) V případě zdravotních obtíží žáka mající podobu náhlého zhoršení zdravotního stavu žáka, které vzniklo v průběhu výuky, kontaktuje neprodleně pedagogický pracovník provádějící výuku žáka, nebo jiná jím určená osoba, zákonného zástupce žáka a informuje ho o aktuálním zdravotním stavu žáka. Uvolnění žáka z výuky a odchod žáka z prostor školy je prováděno za osobního doprovodu zákonného zástupce žáka, nebo jím pověřené osoby způsobem určeným ředitelem školy.
- 6) Krátkodobé uvolnění žáka během výuky je povoleno na základě žádosti jeho zákonného zástupce, která je prostřednictvím IS Bakaláři zaslána při uvolnění na jednu vyučovací hodinu pedagogickému pracovníkovi daného předmětu, nebo při uvolnění na více vyučovacích hodin v jeden den třídnímu učiteli; uvolnění není možné provést zpětně.

3.7. Docházka do školy a dlouhodobé uvolnění žáka z výuky

- 1) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu; uvolnění není možné provést zpětně.
- 2) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok.
- 3) Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitel školy neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností.
- 4) Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností.
- 5) Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka tělesné výchovy probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 6) Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a pedagogický pracovník nad ním vykonává dohled.

3.8. Dohled nad žáky

- 1) Dohledy ve škole jsou prováděny dohlížečícími pracovníky.
- 2) Dohledy jsou určeny rozvrhem práce vypracovaným vedoucím pedagogickým pracovníkem, který též dohlíží na jejich dodržování.
- 3) V případě krátkodobé i dlouhodobé nepřítomnosti dohlížečícího pracovníka, který má dohled vykonávat, stanoví náhradní dohled vedoucí pedagogický pracovník.
- 4) Musí-li dohlížečící pracovník ze závažných důvodů své stanoviště opustit, požádá o zástup jiného dohlížečícího pracovníka.
- 5) Dohledy v jídelně jsou prováděny tak, aby:
 - a) došlo k řádnému uložení věcí žáků na určená místa,
 - b) nedošlo k přeplnění jídelny,
 - c) byly dodržovány základní hygienické a kulturní zásady stolování.
- 6) Dohledy v rámci akcí mimo školu jsou zabezpečovány po celou dobu opuštění prostoru školy ze strany žáků do jejich návratu.

3.9. Distanční výuka

- 1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Výběr komunikační platformy provede ředitel školy nejpozději 10 dnů před zahájením distanční výuky. Škola uveřejní prostřednictvím IS Bakaláři žákům veškeré potřebné pokyny k zahájení distanční výuky.
- 2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. V případě distanční výuky platí pravidla stanovená školním řádem přiměřeně.
- 4) Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- 5) Distanční výuka probíhá zpravidla:
 - a) 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,
 - b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
 - c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - e) zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby,
 - g) průběžnou kontrolní a hospitační činností vedoucího pedagogického pracovníka.
- 6) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům bezúplatně zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

3.10. Komunikace školy se žáky a jejich zákonnými zástupci

- 1) Vzájemná komunikace školy se žáky a jejich zákonnými zástupci, včetně poskytování informací o docházce a prospěchu žáků, probíhá prostřednictvím IS Bakaláři, ve zcela výjimečných případech pak prostřednictvím kontaktního e-mailu a telefonu uvedeného na webových stránkách školy <https://www.zsstochov.cz/>.
- 2) Přístupové údaje k IS Bakaláři obdrží žáci a jejich zákonní zástupci při prvním nástupu žáků do školy, v případě jejich ztráty zajistí škola na žádost žáka nebo zákonného zástupce vydání nových přístupových údajů.

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

A. Bezpečnost a ochrana zdraví

- 1) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a v laboratoři dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Příslušní pedagogičtí pracovníci jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede pedagogický pracovník záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben jsou uloženy v kanceláři školy.
- 2) Obecné poučení a seznámení s nejdůležitějšími právy a povinnostmi vyplývajícími ze školního řádu a dalších vnitřních předpisů, jako i pravidly bezpečného chování, provádí třídní učitel na počátku školního roku.
- 3) Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování, případně podobných předmětů, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích.
- 4) Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy cigaret, alkoholu a jiných návykových látek,
 - b) upozorní žáky na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - c) informuje žáky o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - d) varuje žáky před koupáním v místech, která neznají.
- 5) Veškerá tato poučení zaznamená pedagogický pracovník také zápisem do třídní knihy.
- 6) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned nejbližší dostupnému pedagogickému pracovníkovi nebo třídnímu učiteli.

B. Režim činnosti mimo prostor školy

- 1) Poučení se všemi pravidly ohledně činností, které se provádí mimo prostor školy provede třídní učitel nebo pedagogický pracovník, který bude nad dětmi vykonávat dohled.
- 2) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 3) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo prostor školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 4) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo prostor školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 5) Při akcích konaných mimo prostor školy 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.
- 6) Každá plánovaná akce mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedoucím pedagogickým pracovníkem, zejména s ohledem na zajištění BOZP.

- 7) Při akcích konaných mimo prostor školy se zajišťuje BOZP na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZP na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáka.
- 8) Pro LVVZ, školy v přírodě a plavecký výcvik platí směrnice, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků tohoto zařízení.

C. Hlášení úrazu

- 1) O každém úrazu je informován ředitel školy.
- 2) O úrazu žáka podá zaměstnanec školy, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informací zákonnému zástupci žáka.
- 3) 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 Policii České republiky.
- 4) O úrazu podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků; rovněž podá hlášení inspektorátu bezpečnosti práce.

D. Kniha úrazů

- 1) Záznam o školním úrazu bude proveden do knihy úrazů, která je uložena na sekretariátu školy.
- 2) 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.
- 3) Zápis do knihy úrazů provádí
 - a) pedagogický pracovník příslušného předmětu,
 - b) pedagogický pracovník konající dohled,
 - c) pedagogický pracovník vedoucí kurz,
 - d) třídní učitel.
- 4) 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) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu,
 - g) podpis pedagogického pracovníka, který provedl zápis do knihy úrazů.
- 5) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

E. Záznam o úrazu

- 1) Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s vedoucím pedagogickým pracovníkem, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, nebo
 - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely tohoto řádu rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- 2) Na žádost zákonného zástupce žáka škola vyhotoví a předá zákonnému zástupci bezodkladně záznam i o jiném úrazu, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
 - 3) Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

F. Zasilání záznamu o úrazu

- 1) Záznam o úrazu zasílá ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
 - a) zdravotní pojišťovně žáka a
 - b) České školní inspekci.
- 2) Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - a) zřizovateli,
 - b) zdravotní pojišťovně žáka,
 - c) České školní inspekci,
 - d) Policii České republiky.

G. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 1) Všichni 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.
- 2) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci žáka 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.
- 3) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 4) Zákonní zástupci žáků a žáci mohou využít služeb školního poradenského pracoviště a požádat o pomoc při řešení výukových a výchovných problémů dítěte.

H. Školské poradenské pracoviště

- 1) Žáci, zákonní zástupci žáků a pedagogičtí pracovníci školy mohou využívat služeb školního poradenského pracoviště, tedy školního psychologa, výchovného poradce, metodika prevence a sociálního pedagoga.
- 2) Školní pedagogické pracoviště poskytuje žákům, zákonným zástupcům žáků a pedagogickým pracovníkům komplexní službu, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění.
- 3) Podrobný rozpis poskytovaných služeb jednotlivých pracovníků školního poradenského pracoviště je součástí preventivního programu školy.

IV. ČÁST

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.

A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- 1) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- 2) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se vydá žákovi výpis z vysvědčení.
- 3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- 4) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- 6) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 7) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření. Pochvaly a kázeňská opatření může udělit či uložit třídní učitel nebo ředitel školy.
- 8) Za porušení povinností stanovených tímto řádem může být žákovi uložena sankce v podobě:
 - a) poznámky,
 - b) kázeňského opatření:
 1. napomenutí třídního učitele,
 2. důtky třídního učitele,
 3. důtky ředitele školy,
 - c) sníženého stupně z chování.

Porušení povinnosti podle čl. 2.1. písm. B. bod:	Sankce:
2, 3, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 26, 27, 28, 31	poznámka
3 x porušení povinnosti sankcionované poznámkou	napomenutí třídního učitele
1, 4, 5, 19, 21, 23, 25, 29, nebo 6 x porušení povinnosti sankcionované poznámkou	důtka třídního učitele
7, 8, 20, 22, 24, 30, nebo 9 x porušení povinnosti sankcionované poznámkou, nebo 6 x porušení povinnosti sankcionované důtkou třídního učitele	důtka ředitele školy
15 x porušení povinnosti sankcionované poznámkou, 9 x porušení povinnosti sankcionované důtkou třídního učitele 3 x porušení povinnosti sankcionované důtkou ředitele školy	2. stupeň z chování
20 x porušení povinnosti sankcionované poznámkou, 12 x porušení povinnosti sankcionované důtkou třídního učitele 6 x porušení povinnosti sankcionované důtkou ředitele školy	3. stupeň z chování

- 9) Za neomluvenou absenci může být žákovi, po schválení pedagogickou radou, uložena sankce, v podobě:
- kázeňského opatření,
 - sníženého stupně z chování.

Počet vyučovacích hodin neomluvené absence	Sankce:
1–2	napomenutí třídního učitele
3–7	důtka třídního učitele
8–13	důtka ředitele školy
14–20	2. stupeň z chování
21 a více	3. stupeň z chování

- Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele může uložit třídní učitel v jeho samostatné působnosti. Důtku ředitele školy může uložit ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem vyloučí ředitel školy žáka ze školy, to platí pro případy žáků se splněnou povinnou školní docházkou.
- O vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.
- 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 pedagogických pracovníků žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září

následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

- 19) 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 20) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li učitelem žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 21) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, dle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. Je-li pedagogickým pracovníkem žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 22) Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- 23) 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 vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.
- 24) Zadávání a hodnocení domácích úkolů stanovuje pedagogický pracovník daného předmětu. Domácí úkol se zadává v zájmu upevňování znalostí žáka a měl by vést k procvičování, ne k učení nových věcí. Domácí úkol musí být přiměřený z hlediska rozsahu i obsahu. Hodnocení úkolu je jednou z několika složek s malou vahou podílejících se na celkovém hodnocení. Nevypracovaný domácí úkol nemůže být hodnocen, ale je považován za zapomenutý (nepřipravený).

B. Pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Žáci jsou přiměřeně věku navykáni na situace, kdy bude sebehodnocení předcházet hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem.
- 2) Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi pedagogickými pracovníky, způsobem přiměřeným věku žáků.

- 3) Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka a plánem ke zlepšení, který tvoří žák v součinnosti s pedagogem, který žákovi dodává ke zlepšení podporu.
- 4) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - a) co se mu daří,
 - b) co mu ještě nejde a proč,
 - c) jak bude pokračovat dál.
- 5) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení, ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat a motivovat žáka.

C. Stupně hodnocení prospěchu a chování

- 1) 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 školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.
 - b) 2 – uspokojivé: chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu (např. vulgárně urazí zaměstnance školy, kouří, včetně elektronických cigaret, požívá alkohol nebo jiné návykové látky). Opakovaně se dopustí méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Má delší neomluvenou absenci.
 - 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. (např. opakovaně vulgárně urazí zaměstnance školy, fyzicky napadne zaměstnance školy, distribuuje alkohol a další návykové látky včetně prostředků k jejich užívání i elektronické cigarety). Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Má opakovanou neomluvenou absenci.
- 2) 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.
- 3) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo uvolněn (a).
- 4) Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání 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, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

- 5) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl (a) s vyznamenáním: není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků,
 - prospěl (a): není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - neprospěl (a): je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
 - nehodnocen (a): není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

D. Kritéria a charakteristika klasifikace prospěchu

- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika),
 - předměty s převahou praktických činností (pracovní činnosti – pěstitelské práce, technické práce, volba povolání),
 - předměty s převahou výchovného zaměření (výchova občanská, ke zdraví, výtvarná, hudební, tělesná).

Předměty 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 pedagogického pracovníka uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci pedagogického pracovníka 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 pedagogického pracovníka. 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 pedagogického pracovníka.

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 pedagogického pracovníka 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 pedagogického pracovníka. 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 pedagogického pracovníka. Nedovede samostatně studovat. Během distanční výuky neodevzdá zadanou práci v řádném termínu, bez relevantní omluvy potvrzené zákonným zástupcem (např. výpadek internetu, nevolnost aj.).

Předměty s převahou praktických činností

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- e) kvalita výsledků činností,
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí.

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. 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. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí pedagogického pracovníka.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí pedagogického pracovníka uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc pedagogického pracovníka. 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 pedagogického pracovníka je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí pedagogického pracovníka.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci pedagogického pracovníka. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc pedagogického pracovníka. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci pedagogického pracovníka, 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. Překážky v práci překonává jen s pomocí pedagogického pracovníka.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí pedagogického pracovníka uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí pedagogického pracovníka. 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. Během distanční výuky neodevzdá zadanou práci v řádném termínu, bez relevantní omluvy potvrzené zákonným zástupcem (např. výpadek internetu, nevolnost aj.).

Předměty s převahou výchovného zaměření

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- c) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- d) kvalita projevu,
- e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- f) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- g) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecné tělesné zdatnosti, výkonnosti a jeho péči 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 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 a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky

působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku 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 pedagogického pracovníka. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

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 pedagogického pracovníka. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Během distanční výuky neodevzdá zadanou práci v řádném termínu, bez relevantní omluvy potvrzené zákonným zástupcem (např. výpadek internetu, nevolnost aj.).

E. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

- 1) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 2) Třídní učitel převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- 3) U žáka se specifickými vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 4) 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.

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 dovedností spolehlivě a uvědoměle, 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 pedagogického pracovníka 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 stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
CHOVÁNÍ	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; 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.

F. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

- 1) Pro hodnocení žáků s SVP respektuje pedagogický pracovník doporučení školského poradenského zařízení a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci.
- 2) Při zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí pedagogický pracovník takové formy a metody, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá SVP negativní vliv. Upřednostňováno je formativní hodnocení, kdy pedagogický pracovník klade důraz na druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Formativní hodnocení tak umožňuje hodnotit kladně každý žákův pokrok bez ohledu na skupinu.
- 3) Při hodnocení je zohledňována vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb. Pedagogický pracovník preferuje především takový druh ověřování znalostí, který danému žákovi nejvíce vyhovuje. Žádoucí je hodnotit častěji malé celky vyučované látky a takovéto hodnocení upřednostňovat před hodnocením většího množství znalostí z delšího časového úseku vyučování. Kvalita i kvantita klasifikace vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka. Pedagogický pracovník mluví s žákem o chybě a dává mu možnost s chybou pracovat, vylepšovat své schopnosti, znalosti a dovednosti bez ohledu na skupinu a svou chybu napravit.
- 4) Realizace podpůrných opatření představuje úpravu metod, forem, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována žákovi, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání a zapojení v kolektivu. Pedagog uplatňuje opatření u jednotlivých žáků diferencovaně, aby úpravy individuálně vyrovnávaly vzdělávací podmínky žáka, které mohou být ovlivněny různě závažnými obtížemi zdravotními (akutními či trvalými), nepřipraveností žáka na školu, odlišnými životními podmínkami a kulturním prostředím.
- 5) Nadaní žáci jsou dle vyhl. 27/2016 Sb. žáky se SVP a obecně pro jejich hodnocení platí stejné zásady jako pro ostatní žáky se SVP, uvedené v předešlých odstavcích. Pojmy „nadaný žák“ a „mimořádně nadaný žák“ definuje zákon. Podpůrná opatření 1. stupně zařazuje škola u nadaných žáků. Zahrnují zejména obohacování učiva nad rámec ŠVP podle charakteru jejich nadání. Cílem postupu je učivo prohloubit, obohatit o další informace a stimulovat zájem o další objevování a vyhledávání souvislostí a vazeb, které dané téma vzdělávání nabízí. Výstupy vzdělávání se ale neupravují. Hodnocení nadaného žáka více zohledňuje formativní složku a individuální práci pedagogického pracovníka se žákem, ale nepřekračuje kritéria pro hodnocení ostatních žáků třídy/skupiny. Žák tedy není klasifikován za složku učiva obohaceného nad rámec ŠVP.

G. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- 1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 4) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 5) Komise pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je učitelem daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 6) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený pedagogický pracovník zkoušející školy, nebo v případě, že pedagogickým pracovníkem daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející pedagogický pracovník, jímž je pedagogický pracovník daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný pedagogický pracovník daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný pedagogický pracovník daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 7) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 8) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 9) 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.
- 10) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 11) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

H. Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky

- 1) Podle § 38 školského zákona, § 18, 18a-18f vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění.

I. Způsob hodnocení žáků cizinců

- 1) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona, tj.

postupuje se stejně jako u žáků – občanů České republiky s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

- 2) Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
- 3) Žák – občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
- 4) Na konci 1. pololetí nemusí být žák – cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. V případě, že by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, musí opakovat ročník.

J. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Při celkové klasifikaci přihlíží pedagogický pracovník k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 2) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 3) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají pedagogičtí pracovníci zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 4) Žák 1. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí.
- 5) Žák 6. až 9. ročníku musí mít za každé pololetí:
 - a) z matematiky a českého jazyka alespoň 8 známek,
 - b) z cizího jazyka alespoň 6 známek,
 - c) z fyziky, chemie, zeměpisu, dějepisu a přírodopisu nejméně 3 známky,
 - d) z ostatních předmětů alespoň 2 známky.
- 6) Pedagogický pracovník oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí pedagogický pracovník žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Pedagogický pracovník sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka.
- 7) Kontrolní písemné práce, které trvají více než 25 minut, rozvrhne pedagogický pracovník rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nehromadily v určitých obdobích. Čtvrtletní písemnou práci mohou žáci konat pouze jednu za den. Termín kontrolní práce prokonzultuje pedagogický pracovník s třídním učitelem. Koordinaci zabezpečuje třídní učitel.
- 8) Pedagogický pracovník je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu

klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu pedagogickému pracovníkovi nebo vedoucímu pedagogickému pracovníkovi.

- 9) Pedagogický pracovník zajistí zapsání známek za 1. i za 2. pololetí do IS Bakaláři tak, aby nejpozději 48 hodin před konáním klasifikační pedagogické rady byly známky uzavřeny a zapsány. Do systému Bakaláři jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 10) Klasifikační stupeň určí pedagogický pracovník, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) pedagogický pracovník respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn (žák se znovu nepřezkoušuje).
- 11) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu může být určen na základě váženého průměru za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonnému zástupci žáka.
- 12) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla v polovině listopadu a dubna. Průběžně neprospěch žáků pedagog konzultuje s pracovníky školního poradenského pracoviště a aktivně hledá v součinnosti s těmito pracovníky cestu k nápravě.
- 13) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše pedagogičtí pracovníci příslušných předmětů číselné výsledky celkové klasifikace do IS Bakaláři a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- 14) Zákonné zástupce žáka informuje o jeho prospěchu a chování třídní učitel a pedagogičtí pracovníci jednotlivých předmětů průběžně během pololetí, v polovině prvního a druhého pololetí na třídních schůzkách, nebo jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 15) Informace jsou zákonným zástupcům žáků předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou zákonní zástupci žáků písemně zváni. Zákonným zástupcům žáků, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou pedagogičtí pracovníci možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 16) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce žáka pedagogický pracovník předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 17) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, pedagogičtí pracovníci 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 zákonným zástupcům.
- 18) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni se prostřednictvím výchovného poradce a třídního učitele seznámit s doporučeními školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů hodnocení.

V. ČÁST
USTANOVENÍ SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ, ZÁVĚREČNÁ

- 1) Ruší se předchozí znění školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 2) Podle § 30 školského zákona zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hlavní budově, ve všech pavilonech na každém patře, na webu školy <https://www.zsstochov.cz/> a v IS Bakaláři.
- 3) Platí, že zveřejněním školního řádu v IS Bakaláři jsou žáci a zákonní zástupci žáků s tímto řádem prokazatelně seznámeni.
- 4) Dodatky ke školnímu řádu jsou vyhotoveny v písemné podobě a vzestupně číslovány.

Mgr. Lukáš Valda
ředitel školy