

Základní škola Záchlumí, okres Tachov, příspěvková organizace

Záchlumí 32, 349 01 Stříbro, IČO 70982422

S-01/2024

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Název organizace	Základní škola Záchlumí, okres Tachov, příspěvková organizace Záchlumí 32, 349 01 Stříbro, IČO 70982422
Č. j.	ZSZ – 11/2022
Vypracoval:	Mgr. Iveta Chabrová, ředitelka organizace
Dokument nabývá platnosti dne:	28.2.2022
Dokument nabývá účinnosti dne:	1.3.2022
Přílohy a dodatky dokumentu, aktualizace dokumentu	31.8.2022 Dodatek č. I Přípravná třída ZSZ-2024/131 Aktualizace – ŠkolaOnline, Začít spolu, kap. I. 5, aktualizace informací v části II. Hodnocení

- Na základě ustanovení § 30, odst. 1., zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., v platném znění, o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, vydává ředitelka jako statutární orgán školy povinnou směrnici školy – Školní řád pro Základní školu Záchlumí.
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona): Školní řád je závazný pro všechny pracovníky školy, všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Obsah

Obsah	2
Obecné ustanovení	4
Legislativní východiska	4
Zásady vzdělávání.....	4
I. Řád školy	5
1. Provoz a vnitřní režim školy.....	5
Organizace školního roku	5
Organizace vyučovacího procesu ve škole.....	6
Organizace vyučovacího procesu a činností mimo běžné prostory	6
2. Práva a povinnosti	7
Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	7
Práva a povinnosti žáků	8
Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	10
3. Docházka do školy.....	11
Podmínky pro dokládání nepřítomnosti žáka ve vyučování	11
Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu	11
Vysoká absence.....	12
Neomluvená absence	12
4. Distanční výuka	13
Povinnosti žáků, zákonných zástupců při DV.....	13
Distanční vzdělávání.....	13
Hodnocení výsledků vzdělávání při DV	14
Podmínky zacházení s majetkem školy při DV	14
5. Přijímání žáků, přestupy žáků, vzdělávání dle §41 ŠZ.....	14
Zápis k povinné školní docházce	14
Přestup žáka z jiné ZŠ.....	14
Přestup žáka na jinou ZŠ.....	14
Vzdělávání dle §41ŠZ.....	14
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	16
8. Školní družina	16
9. Školní stravování	16
Úplata za školní stravování.....	16
II. Hodnocení.....	17
1. Hodnocení chování žáků	17
Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování	17
Individuální výchovný program.....	17
Výchovná opatření	17
2. Hodnocení vzdělávání	19
3. Průběžné hodnocení úrovně zvládnutí vzdělávacích výstupů žáků	19
Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání	20
Informování o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání	21
Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	21

4. Hodnocení výsledků úrovně zvládnutí vzdělávacích výstupů žáků za pololetí	21
Podmínky pro hodnocení výsledků žáků za pololetí.....	22
Nehodnocení žáka.....	23
Způsob hodnocení žáků vzdělávaných dle § 41 ŠZ	23
5. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků	23
Druhy hodnocení.....	24
Zásady pro stanovení hodnocení úrovně zvládnutí výstupů žáka	26
6. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka	30
7. Komisionální zkoušky, zkoušky za účelem ověření znalostí	31
Zkouška za účelem ověření znalostí	31
Komisionální zkouška.....	31
8. Postup do dalšího ročníku	32
Opakování ročníku.....	32
Závěrečná ustanovení	33

Obecné ustanovení

- Školní řád je základním dokumentem školy, který upravuje základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, specifikuje provoz školy a vnitřní režim školy včetně zajištění bezpečnosti žáků a podmínek zacházení s majetkem školy, specifikuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků.
- Škola realizuje právo občana na vzdělání.

Legislativní východiska

- Úmluva o právech dítěte a Listina základních práv a svobod
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví, v platném znění
- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění
- vyhláška č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání
- vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- Metodický pokyn k jednotnému postupu při omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole a při prevenci a postihu záškoláctví č. j. 10194/2002-14
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, č. j. 37014/2005-25
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21291/2010-28, účinnost 1. 11. 2010

Zásady vzdělávání

- Vzdělávání je založeno na zásadách:
 - rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení;
 - zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce;
 - vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání;
 - svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, RVP a ŠVP;
 - osvojování si potřebných strategií učení žáky, které je motivují k celoživotnímu učení - žáci se učí tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi, dovednostmi a kompetencemi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění;
 - partnerství rodiny a školy, vstřícného, partnerského přístupu učitelů k žákům, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.

I. Řád školy

1. Provoz a vnitřní režim školy

- Kapacita školy je 60 žáků, nejvyšší možný počet žáků ve třídě je 30.
- Škola je neúplná, malotřídní – 1. - 5. ročník ZŠ.
- V rámci jedné třídy jsou zde žáci jednoho či více spojených ročníků 1. stupně, dle momentálního naplnění školy.
- Nad žáky je po celou dobu jejich přítomnosti ve škole nebo v areálu školy vykonáván dohled podle určení ředitele školy.
- Budova školy je pro žáky, kteří jsou řádně přihlášení do ŠD, otevřena od 6:30 hodin, pro ostatní žáky 20 minut před začátkem dopoledního vyučování, tj od 7:40 hod. Žákům je umožněn vstup a pobyt v budově školy o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- Jestliže žák vstupuje do budovy školy v průběhu vyučovací hodiny nebo po vyučování, otevírá mu budovu zaměstnanec školy.
- Školní informační systém je Škola Online (dále jen ŠoL), který je dostupný v mobilní aplikaci i na webových stránkách (www.skolaonline.cz). Každý pracovník školy, primární zákonný zástupce (na vyžádání oba) mají svůj specifický přístup do aplikace chráněný heslem. Tento systém je jediná školou schválená platforma pro oficiální komunikaci mezi pedagogy a zákonnými zástupci, pro omlouvání absence žáků, pro sdělování a vedení přehledu výsledků ve vzdělávání (hodnocení výstupů), sdělování a vedení přehledu o výchovných opatřeních zákonnými zástupci, k zápisům do třídní knihy, k evidenci školních úrazů, vedení školní matriky.
- Schválený způsob telefonické komunikace mezi školou a zákonnými zástupci je z oficiálního telefonu školy a na telefon uvedený zákonnými zástupci v oficiálním formuláři školy a naopak.

Organizace školního roku

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin.
- Období školního vyučování se člení na pololetí.
- Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky volné dny ve školním roce, v počtu dle zákona. Umožňuje-li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Ministerstvo může v jednotlivých případech hodných zvláštního zřetele stanovit odlišnosti v organizaci školního roku.
- Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin, termíny vydávání vysvědčení, a organizaci školního roku.

Organizace vyučovacího procesu ve škole

- Vyučování začíná denně v 8:00 hod, výjimečně v 7:05 hod, končí dle rozvrhu, nejdéle však v 15:05 hod.
- Vyučovací hodina má 45 minut. Lze zvolit organizaci výuky jinak než v jednotlivých vyučovacích hodinách, například jejich spojením - dle § 26 odst. 1 školského zákona lze v odůvodněných případech vyučovací hodiny spojovat – toto oprávnění spojovat hodiny je využito zejména v případě předmětů výchovného charakteru a výuky ve vzdělávacích blocích, a to v souladu s ŠVP.

	Dopolední vyučování	
	vyuč. hodina	přestávka
0.	7:05 – 7:50	
1.	8:00 – 8:45	8:45-8:55
2.	8:55 – 9:40	9:40-10:00
3.	10:00 – 10:45	10:45-10:55
4.	10:55 – 11:40	11:40-11:50
5.	11:50 – 12:35	12:35-12:40
6.	12:40 – 13:25	13:25-13:30
7.	13:30-14:15	14:15-14:20
8.	14:20 – 15:05	

- Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy.
- 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.
- Průběh výuky lze běžně realizovat v učebnách, na zahradě školy a v jejím blízkém okolí.
- Žáci mohou mít v dopoledním i v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin v jednom školním dni. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví ŠVP, podle kterého škola pracuje.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci společně pod vedením učitele do ŠD, odkud odcházejí do školní jídelny, případně odcházejí domů na základě písemného informování zákonnými zástupci.
- O jiných formách vzdělávání (projektové dny) a akcích školy, při kterých je uskutečňován vzdělávací proces jinak než při standardní výuce, jsou zákonní zástupci žáků informováni předem, a to formou informace v rozvrhu či zaslané zprávy ve školním informačním systému ŠoL, případně dle předem individuálně domluvených pravidel do sdělovacích notýsků.

Organizace vyučovacího procesu a činností mimo běžné prostory

- O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou zákonní zástupci nezletilých žáků informováni předem, a to formou informace v rozvrhu a zaslané zprávy ve školním informačním systému Škola Online, případně dle předem individuálně domluvených pravidel do sdělovacích notýsků.

- Informace o vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, obsahují sdělení o začátku a konci konání vzdělávání nebo akce, o místě shromáždění žáků před zahájením vzdělávání nebo akce, o místě rozchodu žáků po ukončení vzdělávání nebo akce, případně další nutné organizační pokyny.
- Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec, informace o alergiích), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti, posudek o zdravotní způsobilosti žáka).
- Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.
- Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na akci a po dobu dopravy z akce zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže či akcí jiných organizací zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor, není-li určeno jinak.

2. Práva a povinnosti

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- ***Pedagogičtí pracovníci mají právo:***
 - na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
 - 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;
 - aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, na ochranu před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním rodičů do záležitostí, které se týkají výhradně jejich profesionálních povinností;
 - volit a být voleni do školské rady;
 - na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti; na zdvořilé jednání ze stran žáků a jejich zákonných zástupců (hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se považují za závažné porušení školního řádu);
 - odmítnout poskytnout informace o průběhu a výsledcích vzdělávání či jednat s žákem nebo zákonným zástupcem v době, kdy plní jiné pracovní povinnosti.
- ***Povinnosti pedagogických pracovníků:***
 - vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a v souladu se svou pracovní smlouvou a pracovní náplní;
 - řídit se Morálním kodexem pracovníka ZŠ Záchlumí
 - chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta; chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- uplatňovat taktní přístup při jednání se zákonnými zástupci, řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů;
- poskytovat dítěti, žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním; všichni pedagogové se zúčastňují třídních schůzek, tripartit a konzultačních hodin, pravidelně informují zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání a chování žáků;
- pedagogický pracovník je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozvrhem dohledů v prostorách školy a řídit se jimi; vykonávat důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plnit úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů pracovních porad;
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před násilím, diskriminací, působením negativních jevů a respektují jejich specifika;
- všichni zaměstnanci školy dbají na zamykání školní budovy.
- Třídní učitel je navíc povinen evidovat absenci, být informován o příčinách absence žáků, neomluvenou absenci evidovat a činit příslušná opatření

Práva a povinnosti žáků

- Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti žákovi uložit výchovné opatření (viz hodnocení chování žáků).
- **Žák má právo:**
 - na vzdělání, výchovu a školské služby, které odpovídají vzdělávacímu cíli školy a směřují k rozvoji jeho osobnosti, a to včetně výběru z volitelných a nepovinných předmětů dle nabídky školy;
 - na informace o průběhu vzdělávání a o hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování;
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím podstatných záležitostí jeho vzdělávání a jeho osoby;
 - dočasně bezplatně užívat učebnice a některé pomůcky formou výpůjčky, na používání povolených pomůcek;
 - v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího;
 - na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy;
 - na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami;
 - na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku;
 - jestliže se žák cítí z jakéhokoli důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu;
 - na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny;
 - na svobodu ve výběru kamarádů; na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku;
 - na poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení (pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogického centra, střediskem výchovné péče);

- na odpočinek v době přestávek - v průběhu přestávek mají žáci možnost svačit, relaxovat, ve třídě hrát hry určené do interiéru, žáci mají svobodu pohybu ve školních prostorách a mohou se volně pohybovat v přízemí budovy - o velké přestávce mohou na základě domluvy s dozorujícím pedagogem jít žáci na zahradu školy, vše v rámci respektu vůči ostatním spolužákům, ostatním třídám.
 - v době přestávky mezi odpoledním a dopoledním vyučováním se žáci mohou zdržovat na místech určených ředitelem školy.
- **Povinnosti žáka:**
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
 - dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, cvičebny, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnost;
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
 - respektovat pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví učiněné jakýmkoliv k tomu příslušným zaměstnancem školy (tj. i nepedagogickým pracovníkem);
 - vyjadřuje-li své mínění a názory, je povinen činit tak vždy slušným respektujícím způsobem - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem;
 - účast na vyučování nepovinných předmětů je po přihlášeného žáka povinná, z výuky nepovinných předmětů se může žák odhlásit vždy na konci pololetí.
 - přezouvat se po příchodu do školy do vhodné obuvi a odložit svršky v šatně do své šatní skříňky, kam si může odložit další své osobní věci jako jsou mobilní telefony nebo jiná komunikační zařízení, či peníze, případně tyto osobní věci neodkládá a nosí je při sobě, v případě potřeby (např. vyšší finanční obnos...) žák předá tyto osobní věci do úschovy vyučujícímu nebo vedení školy (škola však nemá prostory pro uchovávání cenných předmětů, je proto na zvážení zákonných zástupců zda tyto věci a obnosy do školy žákovi poskytovat);
 - v případě ztráty osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy, v případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do kanceláře školy;
 - před ukončením vyučování nesmí žák bez vědomí učitele opustit školní budovu, žáci mohou být během vyučování uvolněni, například k lékaři, pokud si je rodiče osobně vyzvednou ze školy, případně požádají o uvolnění písemně nejdéle do 8:00 dotčeného dne; jedná-li se o náhlé uvolnění z vyučování (nevolnost žáka...) bude uvolnění učiněno telefonicky a podloženo písemnou zprávou, v době přestávky mezi odpoledním a dopoledním vyučováním nezletilí žáci mohou opouštět budovu školy jen s písemným souhlasem jejich zákonného zástupce;
 - nosit vhodné oblečení při výuce tělesné výuky nebo při jiných pohybových a výchovně-vzdělávacích činnostech (nenosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu jemu i druhým, piercing si musí žák vyjmout nebo bezpečně přelepit náplastí);
 - nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit;
 - nenosit do školy věci, které jsou nebezpečné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně a chemikálie), literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, fašismus a pornografii
 - zákaz propagace, nošení a držení, distribuce a užívání návykových a omamných látek ve škole nebo areálu školy;

- zákaz ubližování, ohrožování nebo zastrašování jiných žáků, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany);
- v době vyučovací hodiny mít vypnut mobilní telefon nebo jiná komunikační zařízení, žák může použít mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení se souhlasem vyučujícího, a to zejména jako učební pomůcku;
- během pobytu ve škole, na školních výletech, akcích pořádaných školou dodržovat zákaz pořizování audio a video nahrávek, používání jakýchkoliv fotoaparátů bez povolení učitele; nepoužívat přehrávače se sluchátky na uších, neurčí-li pedagog jinak.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

• *Zákonní zástupci žáků mají právo:*

- na svobodnou volbu školy pro své dítě;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách, tripartitách a informačních schůzkách, pomocí vzdáleného přístupu do informačního systému školy nebo po předchozí domluvě jinou formou,
- na informace o změně výuky - jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna, hodina odpadne apod.) škola o těchto skutečnostech informuje písemně zákonného zástupce předem v portálu ŠoL, ve výjimečných případech (např. havárie) – v daný den telefonicky;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání žáka;
- volit a být voleni do školské rady,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

• *Zákonní zástupci žáků jsou povinni:*

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy (dle § 31 odst. 1 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, v platném znění; dle § 201 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., v platném znění);
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a omlouvat nezletilé žáky v souladu s podmínkami školního řádu;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- oznámit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání podle § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; oznámit škole podezření na infekční onemocnění žáka;
- v případě nutného lékařského vyšetření nebo ošetření žáka školy, které organizačně zajistí škola, zaplatí regulační poplatek u lékaře;
- oznamovat předem svou návštěvu školy a vstupovat jen po ohlášení u pedagoga či v ředitelně školy.

3. Docházka do školy

- Žák je povinen řádně docházet do školy.
- Za bezpečnost žáků ve škole odpovídají pedagogičtí pracovníci od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání žáků jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě.
- V případě, že žák přichází do školy sám, pak jsou pedagogičtí pracovníci vykonávající dozor odpovědní od doby, kdy je žák prokazatelně v prostorách školy až do jeho samostatného odchodu ze školy v předem určený čas; případně kdy je přítomen v prostoru vyplývajícím z konkrétní výchovně vzdělávacích činnosti (školní výlet).
- V případě, že žák odchází ze školy (z jakýchkoli důvodů) sám, lze tak pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce dle předchozích pravidel, který pak přebírá odpovědnost v čas, který uvede jako čas odchodu žáka ze školy.

Podmínky pro dokládání nepřítomnosti žáka ve vyučování

- Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka (§22 odst. 3 písm. d) školského zákona);
- Uvolnění na jednu vyučovací hodinu je v pravomoci příslušného vyučujícího, uvolnění do pěti dnů povoluje na základě písemné žádosti v systému ŠoL třídní učitel, na více než pět dní na základě písemné žádosti v příslušném formuláři povoluje ředitel školy.
- Zákonný zástupce nezletilého žáka je v tomto kontextu povinen:
 - oznámit předem známou absenci vždy před jejím započítáním třídnímu učiteli nebo vedení školy;
 - při předem neplánované absenci oznámit třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku absence, a to v systému ŠoL, není-li individuálně prokazatelně domluven jiný způsob.
 - omluvit nepřítomnost ve výuce zápisem do sekce ve ŠoL k omlouvání absence sloužící nejpozději do 3 dnů počínaje dnem, kdy žák znovu začne navštěvovat školu - později omluvená nepřítomnost žáka ve výuce je považována za *neomluvenou*.

Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu

- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce *zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu*.
- Ředitel školy může uvolnit žáka na pololetí, školní rok, na určité omezené období.
- Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitel *neuvolňuje* žáka z vyučování některého předmětu *se zpětnou platností*.
- 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.
 - je-li žák *částečně uvolněn* z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností - vzdělávání žáka bude spočívat v kombinaci standardní výuky, kterou může žák absolvovat, a individuálně upravených činností;
 - je-li žák uvolněn z tělesné výchovy *zcela* a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nad ním vykonává dohled, není-li možné žákovi zorganizovat jiný (vhodnější) náhradní způsob vzdělávání;

- 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.

Vysoká absence

- V případě, že má žák častou absenci z důvodu nemoci omlouvanou zákonnými zástupci (30% zameškaných hodin z celkové počtu ve sledovaném období jednoho čtvrtletí) nebo je podezření na záškoláctví a jednání se zákonnými zástupci je neúspěšné, podá třídní učitel podnět řediteli školy k zahájení potřebných kroků (jednání se zákonnými zástupci, kontaktovat OSPOD apod.).
- Pokud je doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka nevěrohodný, může se ředitel školy obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka o vysvětlení nebo požádat o spolupráci příslušný správní orgán (OSPOD).
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, je omluvu absence zákonný zástupce povinen podložit lékařskou zprávou či potvrzením, které toto tvrzení podpoří, ředitel školy pak žákovi stanoví takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle §18. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Žák je povinen podrobit se ověření znalostí z učiva za zameškané období, pokud jeho absence v jednotlivém vyučovacím předmětu přesáhne 50% za období jednoho pololetí školního roku, pedagog o tomto informuje ředitele školy; o termínu a rozsahu ověření znalostí vyučující předem informuje zákonného zástupce.

Neomluvená absence

- Neomluvená absence je v rámci školy řešena následovně:
 - do součtu 15 vyučovacích hodin se řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem;
 - při počtu nad 15 vyučovacích hodin ředitel školy zašle oznámení o pokračování neomlouvání absence (resp. záškoláctví) orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Neomluvená absence může naplnit znaky přestupku, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte dle § 201 zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník:

odst. 1: „*Kdo, byť i z nedbalosti, ohrozí rozumový, citový nebo mravní vývoj dítěte*

a) svádí ho k zahálčivému nebo nemravnému životu,

b) umožní mu vést zahálčivý nebo nemravný život, (...)

d) závažným způsobem poruší svou povinnost o ně pečovat nebo jinou svou důležitou povinnost vyplývající z rodičovské zodpovědnosti (...)“
- V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR – případ bude řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže - kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.

4. Distanční výuka

- Na základě novelizace školského zákona zákonem č. 349/2020 Sb.: Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.
- Pokud z důvodu uvedených v zákoně č. 349/2020 Sb. není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

Povinnosti žáků, zákonných zástupců při DV

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- **Zákonný zástupce žáka je povinen:**
 - doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání, a to písemně v informačním systému školy ŠoL.

Distanční vzdělávání

- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v rozhodujících předmětech souvisejících s profilem absolventa a v předmětech společné části maturitní zkoušky.
- Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
 - kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami);
 - časové rozvržení takovéto výuky 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; k této výuce použije škola přednostně předem stanovený software, aplikace.
 - nepřipojení se k on-line přenosu je považováno za absenci, pokud se žákem nebo jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, osobním vyzvedáváním, telefonicky.
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků; komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - 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;
 - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Hodnocení výsledků vzdělávání při DV

- Při distančním vzdělávání žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
- Výsledky vzdělávání žáka při distanční výuce jsou jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy při DV

- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook).
- Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

5. Přijímání žáků, přestupy žáků, vzdělávání dle §41 ŠZ

Zápis k povinné školní docházce

- Žáci jsou přijímáni k povinné školní docházce do 1. ročníku základní školy v měsíci určeném MŠMT, zápisovým dnem je den stanovený ředitelem školy.
- K přijetí je potřeba dostavit se s dítětem v den zápisu, ve výjimečných případech se lze domluvit na náhradním termínu či absenci dítěte u zápisu s ředitelkou školy.
- K zápisu je nutné doložit: rodný list dítěte, občanský průkaz zákonného zástupce (v případě cizinců pas, povolení k pobytu – vyjma členy EU), žádost o přijetí.
- Zákonný zástupce může požádat o odklad školní docházky pro své dítě, pokud usoudí, že dítě dosud není tělesně či duševně dostatečně vyspělé. V tomto případě je potřeba doložit: doporučující posouzení příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Ředitel školy pak začátek povinné školní docházky odloží o jeden školní rok. (§37 odst. 1 školského zákona v platném znění).
- Přijímací řízení se řídí kritérii pro přijetí stanovenými ředitelem školy.

Přestup žáka z jiné ZŠ

- Přestup žáka je možný na základě vyplněné písemné žádosti o přestup do ZŠ a doručení k rukám ředitelky školy.
- Přestup schvaluje dle kapacit školy ředitelka školy.

Přestup žáka na jinou ZŠ

- Pro přestup žáka na jinou ZŠ je potřeba vyplnit formulář pro odhlášení žáka ke konkrétnímu datu a doručit jej k rukám ředitelky školy.

Vzdělávání dle §41ŠZ

- Koordinátorem IV na naší škole je ředitelka organizace Mgr. Iveta Chabrová.
- Tato forma vzdělávání je vhodná pro:
 - rodiny, které pobývají dlouhodobě v zahraničí a děti tam nenavštěvují povinnou školní docházku,

- děti, které potřebují prostor pro rozvíjení výjimečného talentu v určité oblasti,
- děti, které z důvodu handicapu či zdravotních důvodů nemohou pravidelně navštěvovat školu,
- děti, které se vzdělávají v komunitních školách či skupinách.
- Žáci jsou povinni pravidelně docházet do školy k přezkoušení. Zákonní zástupci mají možnost konzultovat v průběhu celého školního roku vzdělávání žáků s učitelem.
- Podmínky přijetí na individuální vzdělávání
 - osobní schůzka s ředitelkou školy (viz kontakty) k individuálnímu posouzení každého případu zvlášť,
 - doložení nejvyššího dosažené vzdělání garantem vzdělávání (osoba zodpovědná za vzdělání dítěte na 1. stupni musí mít ukončené středoškolské vzdělání s maturitou),
 - doložení dokumentů: vyjádření Pedagogicko-psychologické poradny, kopie vysvědčení nejvyššího stupně vzdělání vzdělavatele/garanta vzdělávání dítěte, Žádost o povolení individuálního vzdělávání.
- Přezkoušení je možné absolvovat prezenčně minimálně jednou za pololetí. Dle dohody se k přezkoušení dostaví ve stanovený čas žák se svým zákonným zástupcem/garantem vzdělávání, Výsledné hodnocení žáka na vysvědčení se bude odvíjet od návrhu hodnocení rodiče (vzdělavatele), který celé pololetí dítě připravuje, učí i hodnotí, z pohledu učitele a zároveň se zapojením sebehodnocení žáka.
- Pokud nebudou naplněny podmínky pro tuto formu vzdělávání má ředitel školy právo tento způsob vzdělávání žákovi zrušit.

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

- Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu dle příslušné interní směrnice.
- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků je zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím a použitím osobních ochranných prostředků.
- Při úrazu žáka během pobytu ve škole zajistí vyučující nebo dohled první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí ředitele nebo zástupce ředitele, informuje zákonného zástupce žáka a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu do knihy úrazů ve ŠoL.
- Je zakázáno nosit do školy věci, které nemají vztah k vyučování, věci nebezpečné, věci propagující rasovou nenávist nebo pornografii.
- Je zákaz oblečení a doplňků ohrožujících jeho bezpečnost a zdraví při výuce.
- Škola zajišťuje ochranu žáků před sociálně patologickými jevy (§ 29 školského zákona), projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence a výchovným poradcem, každý školní rok je zpracován aktuální Minimální preventivní program.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák je povinen šetřit a udržovat školní majetek v pořádku, a to i veškeré svěřené pomůcky.
- Žák se chová tak, aby zamezil jejich poškození a ztrátě.
- Byla-li škoda na majetku způsobena úmyslně či z nedbalosti, je žák povinen vznik škody okamžitě nahlásit a škodu nahradit v dohodnuté hodnotě.
- Dle § 422 občanského zákoníku:
 - Nezletilý nebo ten, kdo je stížen duševní poruchou, odpovídá za škodu jím způsobenou, je-li schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky; společně a nerozdílně s ním odpovídá, kdo je povinen vykonávat nad ním dohled. Není-li ten, kdo způsobí škodu, pro nezletilost nebo pro duševní poruchu schopen ovládnout své jednání nebo posoudit jeho následky, odpovídá za škodu ten, kdo je povinen vykonávat nad ním dohled.
 - Kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.
 - Vykonává-li dohled právnická osoba, její pracovníci dohledem pověřeni sami za škodu takto vzniklou podle tohoto zákona neodpovídají; jejich odpovědnost podle pracovněprávních předpisů není tím dotčena.

8. Školní družina

- Pravidla provozu a režim školní družiny při ZŠ Záchlumí určuje *Vnitřní řád školní družiny*, který je k dispozici v budově školy, případně na webových stránkách školy a který je pro fungování školní družiny závazný.

9. Školní stravování

- Školní stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně při Mateřské škole Záchlumí, okres Tachov, přísp.org., Záchlumí 1, 349 01 Stříbro.
- Žák má v rámci školního stravování právo denně odebrat 1 oběd.
- Pravidla jsou podmíněna Vnitřním řádem školní jídelny MŠ Záchlumí.
- V případě nepřítomnosti se obědy odhlašují den předem, nejpozději téhož dne do 8.00 hodin na kontaktním telefonu MŠ Záchlumí.

Úplata za školní stravování

- Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná dle Vnitřního řádu školní jídelny MŠ Záchlumí a její výše je určena výší finančního normativu, který se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.
- Úplata se provádí na účet organizace zajišťující školní stravování, tedy na účet MŠ.

II. Hodnocení

1. Hodnocení chování žáků

- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole, při akcích organizovaných školou a při akcích, které s činností školy souvisí.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování, školního a vnitřního řádu v hodnoceném období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a dalším podmínkám, které jeho chování mohou ovlivnit.
- V rámci získávání podkladů pro hodnocení chování žáků třídní učitel získává informace od ostatních pracovníků školy, projednává chování a způsob jeho hodnocení s žákem a jeho zákonnými zástupci, s metodikem prevence a výchovným poradcem, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o chování žáka, které má vliv na hodnocení chování, dozvěděl. Informace rozhodné pro hodnocení chování žáka třídní učitel sděluje řediteli školy.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Rozhoduje o něm ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování

- *stupeň 1* (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;
- *stupeň 2* (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy; žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;
- *stupeň 3* (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopustí se takových závažných přestupků proti řádu školy 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.

Individuální výchovný program

- V případě opakovaného rizikového chování žáka, kde se předchozí opatření minula účinkem, a před udělením snížené známky z chování bude použita forma spolupráce mezi školou, žákem a zákonným zástupcem označená jako Individuální výchovný program. Při jeho realizaci bude postupováno podle metodického doporučení MŠMT č.j. MSMT-43301/2013.

Výchovná opatření

- Pravidla pro udělování se řídí § 16 odst. 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- **Pochvaly a jiná ocenění**
 - Pochvalu nebo jiné ocenění lze udělit: slovně před třídou nebo celou školou při hromadných akcích, zápisem do žákovské knížky, písemným sdělením třídního učitele, písemným sdělením ředitelky školy.

- ***Pochvala třídního učitele*** - uděluje ji učitel (ka) zápisem do žákovské knížky nebo notýsku za účast na školních a mimoškolních akcích, reprezentaci školy, za projev výraznějšího kamarádského přístupu k ostatním dětem k ostatním dětem, vzorné plnění povinností, úspěšnost v třídních soutěžích apod.
- ***Pochvala ředitele školy*** - uděluje ji ředitel (ka) školy po projednání v pedagogické radě formou pochvalného listu za mimořádný projev lidskosti, statečný nebo záslužný čin, mimořádnou občanskou nebo školní iniciativu, účast na školních a mimoškolních akcích, reprezentaci školy, za projev výraznějšího kamarádského přístupu k ostatním dětem, vzorné plnění povinností, úspěšnost v třídních soutěžích apod.
- ***Kázeňská opatření***
 - Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - ***Napomenutí třídního učitele*** - uděluje jej učitel (ka) formou zápisu do žákovské knížky nebo notýsku za neplnění školních povinností (zapomínání domácích úkolů, pomůcek, učebnic a sešitů,...), za úmyslné ublížení druhé osobě, neplnění pokynů pracovníků školy, porušení pravidel školního řádu. Posouzení závažnosti výše uvedených důvodů pro napomenutí učitele je v kompetenci učitele.
 - ***Důtka třídního učitele*** - uděluje ji třídní učitel (ka) formou zápisu do žákovské knížky nebo notýsku za opakované neplnění školních povinností (zapomínání domácích úkolů, pomůcek, učebnic, za úmyslné ublížení druhé osobě, neplnění pokynů pracovníků školy, porušení pravidel školního řádu, dále za hrubé porušení školního řádu.... Posouzení závažnosti výše uvedených důvodů pro důtku třídního učitele je v kompetenci učitele s přihlédnutím k názoru ostatních vyučujících.
 - ***Důtka ředitele školy*** - uděluje ji ředitel (ka) školy po projednání v pedagogické radě za závažné porušování školního řádu nebo pravidel slušného chování, za mimořádně hrubé chování vůči dětem nebo dospělým osobám, úmyslné ničení majetku a neomluvenou absenci v počtu více než 15 hodin.

2. Hodnocení vzdělávání

- Hodnocení úrovně zvládnutí výstupů žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné, musí být též jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- **Zásady pedagogického taktu při hodnocení ve výchovně-vzdělávacím procesu**
 - učitel hodnotí výsledky vzdělávání žáků na základě definovaných výstupů v ŠVP,
 - pedagog hodnotí úroveň výstupů jen u probraného učiva, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné;
 - pedagog nehodnotí výsledky vzdělávání žáků ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden;
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací;
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva;
 - kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích, není ani přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období (výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky),
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech,
 - údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- Případy nedostatečného prospěchu a nedostatky chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla na konci čtvrtletí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení výsledků průběžně a celkově.

3. Průběžné hodnocení úrovně zvládnutí vzdělávacích výstupů žáků

- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání podkladů (ústní zkoušení, písemné,...), a to v systému ŠoL.
- Zákonné zástupce nezletilých žáků informuje o prospěchu žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na schůzkách se zákonnými zástupci; třídní učitel nebo učitel v průběhu pololetí, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- Pokud je hodnocení výsledků žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení výsledků 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 až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a zákonným zástupcům.
- Vyučující respektují doporučení pedagogicky-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologického vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro klasifikaci žáka. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči,

prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru znevýhodnění.

Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání

- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků získávají vyučující průběžně během celého pololetí/školního roku.
- Podklady jsou ohodnocená aktivita při práci v hodině, plnění úkolů a cvičení, souhrnné testy a cvičení, samostatné i skupinové aktivity, písemná i ústní forma plnění, grafické, slohové či jiné výstupy tvořivých aktivit, vše podloženo zápisem v třídní knize a zápisem hodnocení v systému ŠoL.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka, analýzou různých činností žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP).
- Podklady pro hodnocení úrovně výstupů vzdělávání žáků vyučující konzultují s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Průběžné hodnocení může mít formu slovní, klasifikační, mohou být uvedeny procenta či body (jsou přepočítány do klasifikačního stupně) dle následující tabulky:

Zobrazovaná známka	Číselná hodnota známky	Od [%]	Do [%]
1	1,00	89 ☒	100 ☒
1-	1,50	78 ☒	89 ☐
2	2,00	67 ☒	78 ☐
2-	2,50	56 ☒	67 ☐
3	3,00	44 ☒	56 ☐
3-	3,50	33 ☒	44 ☐
4	4,00	22 ☒	33 ☐
4-	4,50	11 ☒	22 ☐
5	5,00	0 ☒	11 ☐

Informování o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení či klasifikace, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů
- Závěry hodnocení výsledků vzdělávání (slovní i známky) jsou zapsány v systému ŠoL.
- Škola průběžně vydává žákovi podrobná slovní zhodnocení jeho činnosti v daném období - forma a podoba takovéhoto vyjádření není stanovena, mají charakter školního hodnocení, kterým se žákovi a jeho zákonným zástupcům poskytují rozšiřující informace o zvládnutí výstupů, odpovídají kritériím pro hodnocení úrovně výstupů.
- Podklady pro hodnocení úrovně výstupů vzdělávání žáka získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičti pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu

4. Hodnocení výsledků úrovně zvládnutí vzdělávacích výstupů žáků za pololetí

- Hodnocení výsledků probíhá dvakrát za rok – za první a za druhé pololetí školního roku.
- Řídí se §51 školského zákona, v platném znění:
 - (1) *Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.*
 - (2) *Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.*
 - (...)
 - (4) *U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. (...).*
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka se děje na základě průběžné kombinace slovního hodnocení a klasifikačního stupně (dále jen "klasifikace"), přičemž výstupem na vysvědčení je *klasifikační stupeň*.

- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci pololetí se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru klasifikace za příslušné období.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- Do hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující zapojuje žáka (*sebehodnocení žáka*) v míře, která odpovídá volní a rozumové vyspělosti žáka. Výsledné hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující žákovi vysvětlí a zdůrazní, v čem se může žák zlepšovat.
- Průměrný prospěch se vypočítá ze samostatných povinných předmětů, z nichž byl žák na vysvědčení hodnocen klasifikačními stupni.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, na vysvědčení je vyplněno „uvolněn“ nebo „uvolněna“.
- Pokud žákovi nelze pro závažné objektivní důvody stanovit závěrečné hodnocení za pololetí, nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu je „nehodnocen“ nebo „nehodnocena“.

Podmínky pro hodnocení výsledků žáků za pololetí

- Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka daných při průběžném hodnocení zvládnutí výstupů žákem.
- Minimální počet hodnocení v rámci jednotlivých předmětů za jedno pololetí:
 - *vyučovací předměty s převahou teoretického zaměření* (Čj,): 5 známek, 5 slovních hodnocení (z ověřování dovedností, vědomostí, z praktických cvičení, žákovských prací, z toho alespoň jedna známka z kontrolní písemné práce);
 - *vyučovací předměty s převahou teoretického zaměření* (Ma): 4 známek, 4 slovních hodnocení (z ověřování dovedností, vědomostí, z praktických cvičení, žákovských prací, z toho alespoň jedna známka z kontrolní písemné práce);
 - *vyučovací předměty s převahou teoretického zaměření* (Cizí jazyk, Prv, Př, V1): 3 známky a 3 slovní hodnocení (z ověřování dovedností, vědomostí, z praktických cvičení, žákovských prací, z toho alespoň jedna známka z kontrolní písemné práce);
 - *vyučovací předměty s převahou praktického zaměření Inf*: 2 známky a 2 slovní hodnocení (z ověřování dovedností, vědomostí, z praktických cvičení, žákovských prací);
 - *vyučovací předměty s převahou praktického zaměření* (PČ) a *vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření* (Hv, Tv, Vv): 2 známky a 2 slovní hodnocení (z ověřování dovedností, vědomostí (hudební teorie), z praktických cvičení, žákovských prací, z ověřování výsledků žáka v jednotlivých disciplínách, oborech s přihlédnutím na předpoklady a snahu žáka.
- Minimální účast nejméně 50% v docházce ve vyučovacím předmětu v jednom pololetí školního roku.

- Žák je povinen podrobit se ověření znalostí za zameškané období, pokud jeho absence v jednotlivém vyučovacím předmětu přesáhne 50% za období jednoho pololetí školního roku - o termínu a rozsahu ověření znalostí, které proběhne nejpozději 3 dny před termínem vydání vysvědčení pro aktuální pololetí, vyučující o tomto informuje zákonného zástupce a ředitele školy.
- Pokud se žák nedostaví na toto přezkoušení nejpozději 3 dny před termínem vydání vysvědčení aktuálního pololetí školního roku, nebo ho z jakéhokoli důvodu není možné do tohoto data přezkoušet, je žák v pololetí *nehodnocen*.

Nehodnocení žáka

- Nehodnocení žáka se řídí §52 odst. 2 a 3 školského zákona:
 - (2) *Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.*
 - (3) *Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.*
- Je-li žák *nehodnocen* z některého z předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná zkoušku za účelem ověření znalostí dle pravidel uvedených v kap. II. 7 - o termínu a rozsahu přezkoušení za účelem ověření znalostí vyučující informuje zákonného zástupce a ředitele školy.

Způsob hodnocení žáků vzdělávaných dle § 41 ŠZ

- Znalosti a dovednosti jsou ověřeny na předem dohodnuté schůzce svolané za účelem *ověření znalostí* formou přezkoušení z jednotlivých předmětů a prezentace studijního portfolia žáka (tj. *uspořádaný soubor prací žáka sebraných za určitou dobu výuky, který poskytuje rozmanité informace o zkušenostech, dovednostech a pracovních výsledcích žáka*), která se koná minimálně jednou za pololetí školního roku, zpravidla ke konci období (leden, červen).
- Portfolio žáka má volnou formu – může obsahovat pracovní listy a sešity, záznamy o čtení a reakce na přečtené, převyprávěné příběhy, vlastní příběhy, básničky, kopie dopisů kamarádům, příspěvky do časopisů a jiné ukázky tvůrčího psaní, písemná a pravopisná cvičení, magnetofonové nahrávky, počítačové programy, fotografie žáka při čtení, sportu, videa, výtvarné práce žáka apod. a také hodnocení činností samotným žákem nebo rodičem.
- Výsledná klasifikace za dané pololetí je stanovena společnou dohodou učitel – garant vzdělávání (většinou zákonný zástupce žáka).

5. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání pedagogickou radou.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v Základní škole Záchlumí se v průběhu školního roku děje formou slovního hodnocení a klasifikačního stupně (dále jen "klasifikace").
- Do hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující zapojuje i žáka (sebehodnocení žáka) v míře, která odpovídá volní a rozumové vyspělosti žáka. Výsledné hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující žákovi vysvětlí.

- Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím Školy Online
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- Žáci jsou informováni v co nejkratší možné lhůtě po aktivitě, úkolu, testu...
- **Žák je hodnocen z hlediska ovládnutí výstupů dle ŠVP.**

Druhy hodnocení

Slovní hodnocení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených 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 vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- ***Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií***
 - Formulace k vyjádření slovního hodnocení žáka nejsou centrálně stanovené.
 - Slovní hodnocení je věcné, objektivní, bez citového zabarvení.
 - Slovní hodnocení je podrobnější, má pozitivně motivační charakter. Obsahuje konkrétní vyjádření toho, co žák v daném předmětu zvládl a v jaké kvalitě a vymezuje i další postup rozvoje žáka vzhledem k jeho individuálním předpokladům.
 - Je nedílnou součástí všech dílčích výkonů žáka ve výuce, může být ústní i písemné.
 - Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
 - Písemnou formou slovního hodnocení jsou ohodnoceny písemné projevy žáků v sešitech, pracovních sešitech, není-li nahrazeno klasifikačním hodnocením. Písemné slovní hodnocení lze zapisovat i do žákovské knížky (na uvážení učitele daného předmětu)
- ***Oblasti, jejichž rozvoj, vývoj v rámci výchovně vzdělávacích činností při výuce lze díky slovnímu hodnocení zachytit (příklady):***
 - *Intelekt*: obecné rozumové schopnosti (inteligence); speciální schopnosti (např. matematicko - logické, jazykové aj.); organizační schopnosti; bystrost; předvídatost; ...
 - *Fantazie*: bohatost fantazijních představ; tvůrčí, rekonstrukční, umělecká fantazie; ...
 - *Vyjádřovací schopnosti, řeč*: vytříbená, stručná, bohatá, výrazná, spisovná, jasná, ...
 - *Paměť a pozornost*: rychlost vstřípení látky; délka zapamatování; rychlost vybavování; kvalita obsahu zapamatované látky; objektivní nebo subjektivní typ (zkresluje skutečnost); vytrvalost pozornosti; délka a hloubka pozornosti;
 - *City*: soucit s druhými; citový vztah ke zvířatům a věcem; hloubka, rychlost a trvalost citů; estetické, intelektuální a etické city; ...
 - *Zájmy a ideály*: bohatost zájmů; kvalita zájmů; zájmy o matematiku, literaturu, hudbu, výtvarná umění, herectví, přírodu aj.; trvalost zájmů; ...

- *Vztah k učení a k práci:* pečlivost; zájem o učení; zájem o manuální práci; zájem o duševní práci; spolupracuje se školou; životní cíl a zaměření, zodpovědnost, organizační schopnosti; ...
- *Samostatnost* - úkoly řeší samostatně; samostatnost v řešení životních situací;
- *Sebehodnocení:* sebekritičnost; přeceňuje se - podceňuje se; ...
- *Smysl pro pořádek:* pořádnost; úklid vlastních věcí; pečlivost v uspořádání školních pomůcek; pečlivost sešitů a knih; ...
- *Sociální aktivita, vztahy k druhým:* iniciativnost; společenské akce; průbojnost; zapojení do diskusí; hlásí se často při vyučování; navrhuje nové věci, dominance-submisivita: chce řídit druhé; chce organizovat; panovačnost; ústupnost; kompromisnost; tolerantnost; chce být veden; uznává autoritu učitele a školy; přímost; ochota; uctívost; nebojácnost; není trémistou; dovede oponovat názorům, s nimiž nesouhlasí; statečnost, společenská, ochota pomoci; slušnost ve vystupování; něžnost; poddajnost; ústupnost-neústupnost; altruismus; důvěřivost; ohleduplnost; spravedlivost; neagresivní chování; *Extroverze-introverze*; společenská-uzavřenost; rád-nerad se stýká s druhými; uzavřenost – otevřenost; zdvořilost, jemnost; takt; družnost; milé vystupování; ochota; ...
- *Mravní vlastnosti:* upřímnost; pravdomluvnost; otevřenost; smysl pro pravdu; smysl pro nestrannost; altruismus (již uvedeno); dobré chování; zodpovědnost (již uvedeno); čestnost; zásadovost; ukázněnost; hrdost; svědomí; ...
- *Volní vlastnosti:* vytrvalost; cílevědomost; snaživost (píle); neústupnost při překonávání překážek; smysl pro povinnost; zodpovědnost; plnění povinností; dochvilnost; ...
- *Citlivost:* zvýšená, snižená; přiměřená (zdravá), ...
- *Motorika:* pohybová obratnost celková; jemná koordinace pohybů prstů a rukou (zručnost); má rád ruční práce, ...

Klasifikace

- Při hodnocení žáka klasifikací 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 formulovaným v učebních osnovách 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.
- Podklady pro klasifikaci jsou transparentně měřitelné, lze je doplnit či nahradit hodnocením procenty či body.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

Sebehodnocení žáka

- Sebehodnocení žáků je důležitou součástí hodnocení. Jeho vhodnou realizací se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Vyučující proto žáky k sebehodnocení cíleně vedou.
- Při školní práci jsou žáci vedeni ke komentování svých výkonů a výsledků.
 - Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.

Zásady pro stanovení hodnocení úrovně zvládnutí výstupů žáka

- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou níže specifikována, specifikace jsou zároveň odrazem průběžného slovního hodnocení, se kterým se v průběhu pololetí pracuje.
- Učitel nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem se na vysvědčení hodnotí stupni prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- V souladu s požadavky ŠVP se 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.
- **Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků v této kategorii:**
 - *Stupeň 1* - 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* - 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* - 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* - 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* - 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.

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření a Informatika.

- Převahu praktické činnosti má v základní škole pracovní vyučování.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření a Informatiky se v souladu s požadavky ŠVP 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, v tvorbě na PC, 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, obsluha a údržba pomůcek, nástrojů, nářadí;
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci.
- **Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků v této kategorii**
 - *Stupeň 1* - 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 pomůcky, nástroje, nářadí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

- *Stupeň 2* - 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. Pomůcky, nástroje, nářadí obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.
- *Stupeň 3* 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 přístrojů, nářadí a nástrojů musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.
- *Stupeň 4* - 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 pomůcek, přístrojů, nářadí se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.
- *Stupeň 5* - 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 pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů se dopouští závažných nedostatků.

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.
- Žák zařazený při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky ŠVP 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.
- **Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků v této kategorii:**
 - *Stupeň 1* - 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* - 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* - 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 a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
 - *Stupeň 4* - 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 a tělesnou zdatnost.
 - *Stupeň 5* - 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.

6. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, řídí se škola i zákonný zástupce §52 odst. 4 a 5 školského zákona, v platném znění:

(4) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím 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.

(5) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

- Zákonný zástupce může tedy do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak krajský úřad.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. 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.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí *komisionální přezkoušení* žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7. Komisionální zkoušky, zkoušky za účelem ověření znalostí

- 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*.

Zkouška za účelem ověření znalostí

- Je-li žák *vzdělávaný dle §41 ŠZ*, nebo má-li žák *absenci 50% a vyšší* ve vyučovacím předmětu za dané pololetí, koná zkoušku za účelem ověření znalostí.
 - Žák se dostaví v termínu určeném učitelem předmětu či ředitelem školy, nejpozději 3 dny před termínem vydání vysvědčení příslušného školního roku.
 - Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi vzdělávanému dle §41 ŠZ stanovit náhradní termín zkoušky nejpozději do 31.8. téhož školního roku, do té doby je žák „*nehodnocen*“.
 - Na zkoušce je přítomen žák, učitel daného předmětu, v případě zájmu zákonný zástupce žáka, případně další pedagogický pracovník.
 - Zkouška může probíhat ústně, písemně, kombinací forem.
 - Pro žáky vzdělávané dle §41 ŠZ se řídí pravidly vyplývající z kapitol I. 5. a II. 4. ŠŘ.
- Je-li žák *nehodnocen* na vysvědčení z některého z předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná zkoušku za účelem ověření znalostí za přítomnosti vyučujícího pedagoga a druhého pedagoga, zpravidla ředitele školy v nejzazších termínech daných §52 odst. 2 a 3 ŠZ v platném znění:
 - hodnocení za první pololetí bude provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, hodnocení na konci druhého pololetí bude provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku (v období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník).
 - Zkouška může probíhat ústně, písemně, kombinací forem.
 - V případě, že se žák nedostaví na první termín, určí učitel/ředitel první náhradní termín, ve výjimečných případech může stanovit i druhý náhradní termín. Nedostaví-li se žák ani na druhý náhradní termín, je klasifikován jako „*nehodnocen*“.
 - Pokud je *nehodnocen* za druhé pololetí školního roku, opakuje ročník dle pravidel kap. II. 8.

Komisionální zkouška

- 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,
 - při převedení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku.
- Tříčlennou komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
 - 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.

Opravné zkoušky

- 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*.
- 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.
- Žák, který nevykonal opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, *neprospěl*. V případě, že se žák nedostaví ani na náhradní termín, je klasifikován jako „*neprospěl*“ a opakuje ročník dle pravidel kap.8.

8. Postup do dalšího ročníku

- Postup se řídí §52 odst. 1 školského zákona, v platném znění:
(1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. 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.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených 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.

Opakování ročníku

- 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.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Opakování ročníku se řídí §52 odst. 6 školského zákona, v platném znění:
(6) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí nespěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Závěrečná ustanovení

- Změny a dodatky jsou vydány písemně.
- Tímto Školním řádem se ruší předchozí znění tohoto dokumentu.
- Zákonní zástupci, žáci i zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat Školní řád a jsou s ním prokazatelně seznámeni - seznámení s tímto řádem stvrzují svým podpisem.
- Školní řád je celoročně vyvěšen na veřejně přístupném místě.
- Školní řád byl schválen školskou radou dne: 28.1.2022
- Školní řád nabývá platnosti dne: 28.1.2022
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1.2.2022
- Aktualizace školního řádu byla schválena školskou radou dne: 28.8.2024
- Aktualizace školního řádu byla schválena pedagogickou radou dne: 29.8.2024
- Aktualizace školního řádu nabývá platnosti a účinnosti dne: 1.9.2024

Mgr. Iveta Chabrová
ředitelka školy