



ZÁKLADNÍ ŠKOLA NOVÁ ROLE, příspěvková organizace

Základní škola Nová Role příspěvková organizace			
Číslo:	Spisový znak: A.1.	Skartační znak: A10	
Druh:	Směrnice		
Název:	ŠKOLNÍ ŘÁD		
Vypracovala:	Mgr. Ester Nováková Mgr. Denisa Slavíková	Schválila:	Mgr. Ester Nováková ředitelka příspěvkové organizace
Pedagogická rada projednala dne:	26.08.2026	Školská rada schválila:	31. 8. 2026
Účinnost od:	1.9. 2026	Nahrazuje:	Školní řád s účinností od 1. 9. 2025

Obecná ustanovení

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 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a připravovat na vyučování, pravidelně sledovat klasifikaci a další informace na EduPage, v prostředí Google Classroom a dalších školou doporučených aplikací
- zúčastňovat se distančního vzdělávání dle nastavených pravidel s ohledem na aktuální situaci
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- nepoužívat nedovolené pomůcky
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- chovat se slušně k dospělým a k žákům školy, dbát pokynů zaměstnanců školy. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, žák je ve třídě nejpozději v 7,55 h
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů
- před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících
- v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, ihned vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy

- zachovávat čistotu v okolí školy, školní jídelny a v areálu školy a zahrady. Nevyhazovat z oken žádné předměty
- žákům je zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním. Škola neodpovídá za ztráty věcí, které žák ve škole má, aniž byl výslovně požádán, aby je přinesl.
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem
- při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele

b) důtku třídního učitele

c) důtku ředitelky školy

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Zákonní zástupci mají právo na:

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- nahlížet do výroční zprávy
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- 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
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a byl připraven na výuku, v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nebo na distančním vzdělávání
- zajistit, aby se žák zúčastňoval distančního vzdělávání dle nastavených pravidel s ohledem na aktuální situaci
- pravidelně sledovat klasifikaci, změny v rozvrhu a další informace na EduPage a v prostředí Google Classroom a dalších školou doporučených aplikací
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- zúčastnit se na vyzvání školy setkání, třídních schůzek, tripartit k projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- oznamovat škole další údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

Ochrana osobnosti ve škole:

- zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- žáci mají zakázáno v prostorách školy používat mobilní telefon, tablet, chytrá zařízení (hodinky, náramky, apod.) a jiná elektronická zařízení. Vypnuté mobilní telefony a jiná elektronická zařízení mají žáci schované pod osobní kontrolou, ve třídách vybavených úložnými skřínkami mají žáci zařízení zamčené ve skřínkách. V odůvodněných případech rozhodne o výjimce ze zákazu učitel (při výuce i během přestávek). Porušení zákazu bude postiženo napomenutím třídního učitele, při opakovaném porušení budou rodiče zváni do školy k projednání dalšího postupu. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako porušení školního řádu.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Režim činnosti ve škole

- vyučování začíná v 8:00, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00
- vyučování končí nejpozději do 16:00
- vyučovací hodina trvá 45 minut
- v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům
- školní budova se pro žáky otevírá v 7:40
- při vstupu do školy a při odchodu ze školy používají žáci čip, který mají zapůjčený od školy. Tento čip žáci nesmí nikomu půjčovat a nesmí svým čipem pouštět cizí a neznámé osoby. Při ztrátě čipu žák tuto událost neprodleně oznámí v sekretariátu školy a zaplatí částku za ztracený čip
- žáci odpovídají za pořádek ve své skřínce. Jestliže žák ztratí klíč od skřínky, nechá na své náklady vyrobit nový
- žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V případě potřeby mohou být žáci ve škole o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním - vždy pod dohledem zaměstnance školy. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- pokud se vyučující nedostaví včas do vyučovací hodiny do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba zástupci ředitelky (budova B), ředitelce školy (budova A)
- přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové
- po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přerušení vyučování mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut (nejméně)

- v případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přerušení vyučování mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků
- po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – do uzamykatelných skříněk a ihned odcházejí do učeben
- při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků
- bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům
- při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich BOZ a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24
- škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů
- škola zajišťuje BOZ žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Při zajišťování BOZ se škola řídí Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 1. ledna 2006.
- škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v předchozích odstavcích, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- o všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy – pedagog, který toto žákům povolil, nad nimi drží v uvedenou dobu dohled.
- provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:30 do 16:00 h
- v období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 dnů ředitelského volna ve školním roce
- žákovská služba dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou tabuli. Dbá o pořádek ve třídě, zvláště po skončení vyučování.

Režim při akcích mimo budovu školy

- bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům
- při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků
- při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy

- škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou podpisem na oznamovacím formuláři pro akce, kde zároveň s časovým rozpisem jsou uvedena jména doprovázejících osob
- při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejmeně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení
- chování žáka na těchto akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení
- při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor

Docházka do školy

- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nebo na distanční výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka prostřednictvím EduPage
- pokud se tak nestane, jsou hodiny pokládány za neomluvené
- žáka uvolňuje z důvodů předem známých zákonným zástupcům na dobu do 2 dnů třídní učitel, na více dnů ředitelka školy. Děje se tak na základě předem podané písemné žádosti zákonných zástupců. Žák je povinen si zameškané učivo doplnit
- ředitelka 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
- V případě časté nebo dlouhodobé absence žáka (přesahující 40 % vyučovacích hodin za pololetí nebo při opakované neúčasti na kontrolních pracích) může třídní učitel požadovat jako součást omluvy zákonného zástupce také potvrzení ošetřujícího lékaře na omluvný list poskytnutý školou
- Při opakovaných absencích z nejasných či pochybných důvodů má škola právo požadovat podrobnější doložení důvodů nebo předchozí žádost o uvolnění (např. rodinné důvody)
- Stanovení limitu pro omlouvání z rodinných důvodů a požadavek na předchozí souhlas ředitele školy při delší absenci vychází z § 30 odst. 1 písm. a) a § 50 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Škola tímto pravidlem zajišťuje naplnění povinné školní docházky (§ 36) a využívá svého práva posuzovat důvodnost nepřítomnosti žáka ve výuce

Odchod žáka ze školy během vyučování

- žáci 1. – 5. ročníku mohou odejít ze školy během vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo dospělé osoby určené zákonným zástupcem. Nepřítomnost omluví zákonný zástupce předem v EP.

Žáci 6. – 9. ročníku mohou odejít z výuky (včetně odpolední výuky) samostatně pouze za podmínky předchozího omluvení žáka zákonným zástupcem v EduPage v sekci omluvenky. Po odchodu žáka z výuky přebírá právní zodpovědnost za dítě zákonný zástupce.

Zkrácení výuky nebo jiné změny v rozvrhu

- jsou zákonným zástupcům oznámeny prostřednictvím suplování v EduPage

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPRÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- žáci jsou povinni chránit zdraví své i svých spolužáků, dodržovat hygienické zásady, chovat se ohleduplně, dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Jsou slušní ke všem spolužákům, pracovníkům školy i návštěvníkům školy.
- žáci chodí do školy a na akce pořádané školou slušně a čistě upraveni a oblečení. Žákům se zakazuje nosit oblečení propagující násilí, extremismus, drogy a rasovou a národnostní nenávisť, stejně jako chodit po škole v kšiltovkách nebo kapucích a nosit do školy zbraně a jiné nebezpečné předměty nebo jejich makety (např. nože, paralizéry, řetězy, apod.).
- Žákům je zakázáno v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou vnášet nebo užívat návykové látky a nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť, a to včetně kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření a elektronických cigaret.
- Žákům je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, elektroinstalací, elektrickými spotřebiči bez dozoru pedagogického pracovníka, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy
- žáci nenosí do školy cenné věci a takové, které nesouvisí s výukou. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. Žákům není povoleno pořizovat v prostorách školy a na akcích pořádaných školou jakýkoliv záznam na mobilní telefon či jinou záznamovou techniku bez povolení vyučujícího.
- v odborných učebnách, tělocvičně, dílně a cvičné kuchyni se žáci řídí příslušnými řády
- žáci šetří elektrickým proudem a vodou
- po dobu vyučování ani o přestávce neopouštějí žáci školní budovu
- každý úraz, nevolnost nebo vznik škody žák nebo svědek ihned oznamuje dozírajícímu nebo třídnímu učiteli. Lékárnička je umístěna ve sborovně.
- žáci se při účasti na akcích pořádaných mimo školu řídí předpisy a pokyny vydanými pro dané akce. Svévolný odchod z akce je považován za závažné porušení školního řádu
- jsou zakázány projevy šikanování, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, projevy kyberšikany a jakékoliv další jednání, které může způsobit psychickou nebo fyzickou újmu. Při výskytu takového jednání nebo při výskytu vandalismu jsou žáci povinni informovat třídního učitele nebo vedení školy.
- ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv a svobod nebo k rasové nesnášenlivosti
- žákům je zakázáno hrát o peníze nebo cenné věci
- žák má právo žádat vedení školy řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- po poslední vyučovací hodině (doučování, apod.) pedagogové, kteří odvádí žáky do šatny, vyčkají na odchod posledního žáka. Vyučující předává žáky prvního stupně, kteří jsou přihlášení do

školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Zbývající žáky odvádí určený pracovník do školní jídelny.

- skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od skříněk má každý žák u sebe. Uzamčení všech skříněk průběžně kontroluje školník.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- Žáci udržují ve třídách, odborných učebnách, v budově školy i v jejím okolí čistotu a pořádek. Pečují o zařízení školy, s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami zacházejí šetrně a nepoškozuji je. Nepoškozuji majetek spolužáků. Poškození a ztráty neprodleně hlásí třídnímu učiteli. Při škodě způsobené úmyslně nebo nedbalostí jsou žáci povinni prostřednictvím zákonného zástupce zajistit opravu, případně finanční úhradu

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou součástí Školního řádu Základní školy Nová Role, příspěvková organizace.

Obecné pokyny pro hodnocení výsledků

Klasifikační řád je pokynem pro pedagogické pracovníky a určuje pravidla hodnocení žáků ZŠ:

- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné
- při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- průběžným hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem, do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech vzhledem k určité indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.); dále je potřeba při klasifikaci zohlednit případné specifické poruchy učení a výsledky vyšetření PPP
- během distanční výuky učitel přihlíží k individuálním možnostem a podmínkám žáka
- učitel je povinen prokazatelným způsobem (zápis do EduPage, písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví
- třídní učitel odpovídá za to, že veškeré údaje o klasifikaci, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních se zapisují mimo povinnou dokumentaci také do programu EduPage
- pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - předměty s převahou naukového zaměření
 - předměty s převahou výchovného zaměření

Zásady pro hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání na pedagogické radě

- kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování během klasifikačního období
- při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, diagnostikované specifické vývojové poruše chování
- škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při mimoškolních akcích, jichž se žáci účastní v době vyučování; nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě
- zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období)
 - okamžitě v případě závažného porušení školního řádu

Klasifikace chování

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

- „1“ – velmi dobré
- „2“ – uspokojivé
- „3“ – neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák 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. Dokáže vnímat problematické situace a umí je vyřešit úměrně svému věku a mentální vyspělosti, případně s pomocí pedagogického pracovníka.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování. Zpravidla se přes opakovaně udělená výchovná opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními Školního řádu. 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.

Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.

Stupně a zásady hodnocení prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- „1“ – výborný
- „2“ – chvalitebný
- „3“ – dobrý
- „4“ – dostatečný
- „5“ – nedostatečný

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho domácí přípravy na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - analýzou výsledků činnosti žáka
 - v případě distanční výuky budou hodnoceny práce zadávané během tohoto období prostřednictvím Google Classroom, aktivita během online vyučování, v případě nedostupnosti online prostředí pro žáka budou hodnoceny odevzdané písemné úkoly
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
2. Žák musí z příslušného vyučovacího předmětu získat za každé pololetí nejméně 3 známky.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky písemných zkoušek, prací a praktických činností oznamuje v nejbližším možném termínu.
4. Termíny kontrolních písemných prací, zejména čtvrtletních, prokonzultuje učitel s třídním učitelem (případně učiní dopředu záznam do třídní knihy), aby se nadměrně práce z více předmětů nekumulovaly do určitého období. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu celohodinovou kontrolní práci.
5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.
6. Učitel je povinen archivovat veškeré písemné práce žáka příslušný školní rok.
7. Všechny známky jsou zapisovány do elektronické žákovské knížky v programu Edupage.
8. Pokud je žák nemocen či uvolněn z vyučování, je povinen doplnit si zameškané učivo.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku.
2. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
3. Hodnocení v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelkou školy. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
4. 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 se určuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období a zohledňuje znalosti, přístup žáka k učení, schopnost samostatné práce, píli a snahu. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Kromě klasifikačních stupňů využívá učitel též formativní hodnocení.
5. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.
6. Hodnocení prospěchu a chování jsou na sobě nezávislé.
7. V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelky školy.
8. Ředitelka školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídách. Na základě těchto údajů jsou zpracovány ZŘŠ přehledy klasifikace žáků celé školy. Pro přehledy o klasifikaci slouží též výstupy z programu EduPage.

9. Případné problémy a zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogických radách a operativně s příslušnou výchovnou poradkyní a metodičkou prevence.
10. Na konci pololetního klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše třídní učitelé výsledky celkové klasifikace do programu EduPage, dále připraví případné návrhy na opravné zkoušky či termíny odložené klasifikace.
11. Klasifikace a tisk vysvědčení se zpracovává na počítači v programu EduPage. V prvním pololetí se žákům vydává pouze výpis z vysvědčení.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech naukového zaměření a praktických činností

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické 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 něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky činností jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty přiměřené věku.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické 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 činností 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 požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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 projevují 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 chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické 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 myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení

4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň 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	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření může udělit nebo uložit ředitelka školy nebo třídní učitel:

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitelky školy
- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitelky školy

Pochvala třídního učitele a pochvala ředitelky školy

- třídní učitel uděluje pochvalu třídního učitele zpravidla za iniciativu žáka v rámci třídy;
- ředitelka školy po projednání v pedagogické radě uděluje žákovi pochvalu na návrh třídního učitele zpravidla za mimořádný čin - projev lidskosti, statečnost, reprezentaci školy a dlouhodobé výborné studijní výsledky.
- pochvala je formou odměny pro žáka za správné chování, postup nebo výsledek činnosti; má motivační charakter;
- pochvaly se zaznamenávají do EduPage.

Žákovi, který vykazuje kázeňské problémy závažným porušováním školního řádu, lze udělit výchovná opatření k posílení kázně:

- „NTU“ – napomenutí třídního učitele
- „DTU“ – důtka třídního učitele
- „DRŠ“ – důtka ředitele školy

Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení školního řádu, nemusí učitel dodržet postupnou škálu kázeňských opatření.

NTU – zapomínání školních pomůcek, neplnění domácích přípravy, pozdní příchody do školy, drobné porušování školního řádu.

DTU – výjimečná neomluvená hodina, opakované zapomínání školních pomůcek a neplnění školních úkolů, opakované pozdní příchody, ojedinělé porušování školního řádu a pravidel společenského chování. Třídní učitel neprodleně nahlásí udělení důtky ředitelce školy.

DRŠ – neomluvené hodiny, opakované pozdní příchody, hrubé porušení školního řádu, opakované porušování školního řádu a pravidel společenského chování. Důtku ŘŠ lze žákovi udělit pouze po projednání pedagogickou radou.

Při udělení kázeňského opatření je třídní učitel povinen prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce.

Závažné kázeňské problémy škola projedná na výchovné komisi za přítomnosti zákonného zástupce žáka, třídního učitele, zástupce ŠPP a zástupce vedení školy.

Za hrubé porušení školního řádu bude považováno, kdy žák:

- **Ohrožuje zdraví nebo bezpečnost** žáků, učitelů či dalších osob (např. fyzické napadení, nebezpečné předměty, šikana).
- **Závažně narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy** (opakované hrubé nevhodné chování ve škole a na akcích školy).
- **Porušuje právní předpisy** (např. přinášení, držení nebo užívání návykových látek, nebezpečných předmětů).
- **Hrubé projevy neúcty** k učitelům či spolužákům (urážky, vulgarity, ponižování).
- **Neomluvená absence.**
- **Úmyslné ničení nebo krádež majetku** školy nebo spolužáků.

Postup u neomluvené absence:

a) Neomluvená absence do 10 hodin - TU informuje písemně zákonné zástupce žáka a projedná ji s ním nebo zletilým žákem. O pohovoru provede zápis.

b) Neomluvená absence nad 10 hodin - bude projednána se zákonnými zástupci nebo zletilým žákem za přítomnosti TU, výchovného poradce a zástupce vedení školy. O jednání bude proveden zápis.

c) Neomluvená absence nad 25 hodin - ředitelka školy zašle (u nezletilých žáků) oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí v místě bydliště žáka.

Kázeňská opatření u neomluvené absence:

a) neomluvená absence do 6 hodin - důtka třídního učitele;

b) neomluvená absence 7- 12 hodin - důtka ředitelky školy;

c) neomluvená absence 13 - 25 hodin - druhý stupeň z chování

d) neomluvená absence 26 a více – třetí stupeň z chování

Jednotlivé kázeňské přestupky budou posuzovány individuálně.

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- prospěl/a s vyznamenáním
- prospěl/a
- neprospěl/a

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl/a s vyznamenáním – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré;
- prospěl/a – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný;
- neprospěl/a – je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

Celkové hodnocení žáka, opakování ročníku, splnění povinné školní docházky

1. Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
2. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
3. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
4. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
5. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě znovu opakuje 9. ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.
6. Žák v 1. nebo 2. pololetí nebude hodnocen v řádném termínu, pokud jeho absence v daném předmětu bude vyšší než 40%. Ředitelka školy může při absenci žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů stanovit náhradní způsob splnění podmínky pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka v řádném termínu.
7. Žák bude hodnocen v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy (za 1. pololetí do konce března téhož školního roku, za 2. pololetí do konce září následujícího školního roku). Způsob hodnocení v náhradním termínu bude žáku a jeho zákonnému zástupci sdělen nejpozději v poslední den příslušného pololetí.
8. Ve vyučovacích předmětech s převahou praktických činností a předmětech výchovného a uměleckého zaměření může vyučující rozhodnout o **nehodnocení** žáka i v případě, že se aktivně neúčastní výuky, a to jak z důvodu absence ve výuce, tak i z důvodu nepracování v hodině způsobeném nepřipraveností na vyučování a opakovaným omlouváním z výuky, které přesáhne 40 %.

9. 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 již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

10. Ředitelka školy může povolit žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na žádost zákonného zástupce, opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti

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 plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR;
- při plnění povinné školní docházky formou individuální výuky v zahraničí komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník;
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu;
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené školním vzdělávacím programem.

1. 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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.

2. Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka; ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitelky nebo krajského úřadu.

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

4. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka 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; ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitelky nebo krajského úřadu.

5. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení, výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním.

7. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

8. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
9. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
10. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
11. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
12. Třídní učitel запиše do EduPage poznámku o vykonané zkoušce, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna, v termínu stanoveném ředitelkou školy na červnové pedagogické radě.
2. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
3. Opravné zkoušky jsou komisionální.
4. Vykonává je žák, který má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni základní školy a žák devátého ročníku, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů.
5. Žák nekoná opravné zkoušky, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným zaměřením.
6. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
7. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději však do 15. září následujícího školního roku; do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy; za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
9. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
10. Třídní učitel запиše do EduPage poznámku o vykonané zkoušce, doplní celkový prospěch a vydá žákovi nové vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Klasifikace žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí

Klasifikace žáka, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, se řídí § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a podle § 38 b) zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se v hodnocení chování a ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a to na obou stupních základní školy.
- Východiskem pro určení způsobu hodnocení žáků je doporučení školského poradenského zařízení (PPP, SPC).
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, uvedení počtu chyb apod.
- Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovná poradkyně s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
-

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, kterou se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků;
- chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, o které vyučující se žákem diskutují; žáci se učí nacházet vlastní chyby v procesu učení a pracovat s nimi;
- při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude ve studiu pokračovat dál;
- při školní práci je žák veden k tomu, aby komentoval své výkony a výsledky a svůj přínos pro práci ve skupinách;
- známky nejsou jediným zdrojem motivace;

V Nové Roli 28. 8. 2025

Mgr. Ester Nováková
ředitelka příspěvkové organizace

Příloha č. 1

ZADÁVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ

Vypracováno na základě stanoviska MŠMT dne 4. 5. 2023

Domácí příprava žáků je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.

V textu je využito pojmu domácí příprava a domácí úkol.

1. Domácí příprava

- je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván.
- je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

2. Domácí úkol

- je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.
- Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit a připravovat se, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.
- **Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.**
- **Škola se nepodílí** na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování.
- **Nerozhoduje** o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování.
- Rodičům a žákovi pouze **doporučuje** vhodné postupy.

Formy domácích úkolů

- Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
- Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat moderní technologie, sbírku místní nebo školní knihovny, encyklopedie, knihy, slovníky, média, tisk apod.

□ Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukováný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

□ Příprava pomůcek

- učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů

□ Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců
- slovní zásoba do cizích jazyků, příprava na verbální zkoušení, výklad, referát apod.
- čtení na 1. stupni - denní čtení
- doporučená četba od 2. do 9. ročníku, výběr knih posoudí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamu o četbě

□ Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelné/dle potřeby – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
 - nepravidelné/mimořádné – výtah, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník, protokol laboratorních prací apod.

Zaznamenávání zadání domácích úkolů

- **do notýsků** - je povinností každého žáka zaznamenávat si zadané domácí úkoly v závislosti na ročníku, individuální domluvě a s přihlédnutím na SVP
- **do systému EduPage**

Zadávání domácí přípravy

- Zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího.
- Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly.
- Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu.
- Zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal (popř. zadání napíše na tabuli).
- Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci.

Způsob zpracování domácích úkolů

- Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní. Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).
- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.

• Referáty, slohové práce, prezentace - případě, že bude u těchto domácích úkolů prokázáno plagiátorství, bude úkol považován za nevypracovaný, z čehož vyplývají příslušné sankce.

Kontrola domácí přípravy

Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení.

Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ústním ověřením znalostí a dovedností
- kontrolou písemnosti
- kontrolou pomůcek
- slovním hodnocením splněného úkolu

Hodnocení domácích úkolů

Domácí úkoly až na výjimky nejsou klasifikovány. Mezi výjimky patří:

- referáty
- čtenářský deník
- recitace
- zpracování laboratorní práce
- zpracování celoročního projektu
- prezentace

V případě klasifikovaných domácích úkolů (referát, čtenářský deník, zpracování laboratorní práce, prezentace, báseň...) umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v případě nutnosti poskytne žákovi konzultaci.

Nesplnění domácích úkolů

- Pokud žák nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci
- Opakované nenošení pomůcek a domácích úkolů je považováno za porušování Školního řádu s možnými příslušnými sankcemi.