

Školní řád

Datum vydání: 31. 8. 2026

Účinnost: od 1. 9. 2026

Počet stran: 14 (bez příloh)

**Příloha: 1) Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků
2) Podmínky ukládání výchovných opatření**

Vydal: Mgr. Vladimír Vlček, ředitel školy

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 15. 6. 2026.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 22. 6. 2026

Michaela Brettová
předseda školské rady

Obsah:

A. Vydání, obsah a závaznost školního řádu	3
1. Vydání školního řádu	3
2. Obsah školního řádu	3
3. Závaznost školního řádu	3
B. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole ..	4
1. Základní práva žáků	4
2. Základní povinnosti žáků	4
3. Základní práva zákonných zástupců žáků	4
4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků	5
5. Práva pedagogických pracovníků	5
6. Povinnosti pedagogických pracovníků	5
C. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole	6
1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole	6
2. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech	7
D. Provoz a vnitřní režim školy	8
1. Provozní a organizační záležitosti	8
E. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
1. Úrazy žáků	9
2. Bezpečnost a ochrana zdraví	10
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
4. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví, podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním	12
F. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12
1. Zákaz poškozování a ničení majetku	12
2. Náhrada škody	13
G. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	13
1. Omlouvání nepřítomnosti žáka	13
2. Řešení neomluvené absence	14
H. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	14
Příloha 1: Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků	15
Příloha 2: Podmínky ukládání či uložení výchovných opatření	29
Příloha 3: Individuální vzdělávání žáka	33

A. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

2. Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Příloha školního řádu:

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření.

3. Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

B. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- 1.1. na základní vzdělání a školské služby,
- 1.2. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- 1.3. na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- 1.4. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.5. požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 1.6. vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- 1.7. na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- 1.8. v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- 1.9. vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- 1.10. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- 1.11. vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto názoru musí být věnována patřičná pozornost,
- 1.12. být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

2. Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- 2.1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- 2.2. doplnit si učivo za dobu své nepřítomnosti v co nejkratší době po návratu do školy,
- 2.3. dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- 2.4. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.5. ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- 2.6. nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- 2.7. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

3. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

- 3.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- 3.2. volit a být voleni do školské rady,
- 3.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- 3.4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- 3.5. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- 4.1. přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben),
- 4.2. zajistit, aby žák docházel do školy pravidelně a včas,
- 4.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 4.4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 4.5. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- 4.6. nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- 4.7. pravidelně kontrolovat žákovskou knížku (informace pro zákonné zástupce žáků 1. stupně) a podepisovat ji, kontrolovat elektronickou žákovskou knížku v systému Bakaláři (1. a 2. stupeň)
- 4.8. na vyzvání vedení školy nebo třídního učitele se dostavit do školy k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- 4.9. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

5. Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 5.1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 5.2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 5.3. volit a být voleni do školské rady,
- 5.4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen:

- 6.1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 6.2. chránit a respektovat práva žáka,
- 6.3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- 6.4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 6.5. 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,
- 6.6. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

C. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

- 1.1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky. Při vstupu do budovy školy žák musí použít čip, při odchodu ze školy také. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v kanceláři školy.
- 1.2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. Uvnitř budovy nenosí pokrývky hlavy (kšiltovky, kapuce, ...). V šatnách se přezouvají do zdravotně vhodné obuvi nespportovního typu. Kvůli údržbě podlahových krytin není dovoleno nosit přezůvky s tmavou podrážkou. Za jinde odloženou obuv a svrchní oblečení žáků škola neodpovídá, rovněž pojišťovna nehradí případnou ztrátu. Žáci dodržují pořádek v šatně, boty ukládají do lavice.
- 1.3. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků. Před každou vyučovací hodinou je žák povinen připravit si pomůcky a žákovskou knížku (žáci 1. stupně). Zjistí-li, že cokoliv zapomněl, omluví se na začátku hodiny učiteli.
- 1.4. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- 1.5. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- 1.6. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí. Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žáci se zdrží všech projevů intimní povahy. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- 1.7. Slovní a fyzické útoky žáků na zaměstnance školy, jednání žáků s prvky kyberšikany budou neprodleně projednány na pedagogické radě a dle závažnosti bude věc oznámena OSPODu a Policii ČR.
- 1.8. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst školy.
- 1.9. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.
- 1.10. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, nikoho z nich nesmí v jejich právech omezovat.
- 1.11. Za chování žáků po skončení vyučování odpovídají zákonní zástupci žáka.
- 1.12. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Při vyučovací hodině není dovoleno jíst a žvýkat. Po dohodě s vyučujícím lze pít při vyučovací hodině. Přestávky využívají žáci k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- 1.13. Na toaletách se žáci zbytečně nezdržují. Dodržují hygienické zásady.

- 1.14. V průběhu vyučování ani o přestávkách nesmí žáci bez souhlasu vyučujícího opustit školní budovu.
- 1.15. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně - občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotýčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny.
- 1.16. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- 1.17. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- 2.1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 2.2. Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- 2.3. Pokud zákonní zástupci potřebují jednat s pedagogickým pracovníkem školy, mohou tak učinit kdykoliv po vzájemné předběžné dohodě, zejména v době konzultačních hodin pedagogického pracovníka, které se konají jednou týdně v pravidelném čase, nebo v průběhu třídních schůzek. Jednání nelze vést v době vyučovací povinnosti pedagogického pracovníka ani o přestávkách. Konzultační hodiny jsou uveřejněny na webových stránkách školy a na nástěnkách před vchody do budovy školy.
- 2.4. Všichni vyučující se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti třídního učitele určí vedení školy pracovníka, který bude zákonné zástupce informovat, případně dojde k náhradnímu termínu třídních schůzek.
- 2.5. Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- 2.6. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím žákovských knížek, elektronických žákovských knížek v systému Bakaláři, webových stránek školy.
- 2.7. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

D. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provozní a organizační záležitosti

- 1.1. Budova školy se otevírá v 7.40 hodin. Žáci vstupují do školy ukázněně. Při vstupu do budovy školy žák musí použít čip, při odchodu ze školy také.
- 1.2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- 1.3. Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin.

Časový rozvrh dopoledních vyučovacích hodin:

0. vyučovací hodina: 7:05 – 7:50 hodin
1. vyučovací hodina: 8.00 - 8.45 hodin
2. vyučovací hodina: 8.55 - 9.40 hodin
3. vyučovací hodina: 10.00 - 10.45 hodin
4. vyučovací hodina: 10.55 - 11.40 hodin
5. vyučovací hodina: 11.50 - 12.35 hodin
6. vyučovací hodina: 12.45 - 13.30 hodin

Časový rozvrh odpoledních vyučovacích hodin:

8. vyučovací hodina: 14.00 - 14.45 hodin
9. vyučovací hodina: 14.55 - 15.40 hodin

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut.

Pokud bude probíhat nultá vyučovací hodina, vyučující otevírá budovu školy v 7:00 hodin individuálně pro danou skupinu žáků.

- 1.4. Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka nezodpovídá.
- 1.5. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy vchodem pro zaměstnance přes dohledovou službu. Po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy atd.), je dohledová služba doprovodí na místo určení.
- 1.6. Za příznivého počasí se v učebnách větrá spodní částí oken. Žáci z oken nic nevyhazují, z oken se nevyklánějí, nepokřikují. Otevírání horních částí oken provádí pouze vyučující, který odpovídá za uzavření oken po skončení hodiny.
- 1.7. Během přestávek se žáci mohou volně pohybovat na svém patře, o velké přestávce za příznivého počasí je možné v doprovodu pedagogického pracovníka jít na školní dvůr. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do některých učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (např. učebna výpočetní techniky, přírodopisu, dílen, tělocvična, učebna hudební výchovy, výtvarné výchovy, učebna fyziky a chemie, dějepisu a učebny cizích jazyků).
- 1.8. Z kmenové třídy do odborných učeben se žáci přesouvají vždy až po krátkém zvonění, které o dvě minuty předchází hlavnímu zvonění. V odborných učebnách žáci dodržují řády těchto učeben.
- 1.9. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují ani do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.

- 1.10. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Zákonní zástupci čekají na své děti před školní budovou, vstup do šaten není dovolen. Žáci se nezdržují na chodbách, kde není určen stálý dohled.
- 1.11. Během vyučování je šatna uzamčena, vstup do ní není v tuto dobu žákům povolen. Pomůcky na tělesnou a výtvarnou výchovu si žáci berou s sebou před první vyučovací hodinou. Žáci si nenechávají v šatně peníze ani jiné cenné předměty.
- 1.12. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, elektronické žákovské knížky v systému Bakaláři.
- 1.13. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

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

1. Úrazy žáků

- 1.1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- 1.2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- 1.3. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost **neprodleně** hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- 1.4. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Úraz, který se stal cestou do školy nebo ze školy, není školní úraz.
- 1.5. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice PO a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- 1.6. Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc.
- 1.7. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví.
- 1.8. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva po sobě jdoucí dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu) – vyplní zástupce ředitele školy.
- 1.9. Ve škole jsou na určených místech uloženy lékárničky.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví

- 2.1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- 2.2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- 2.3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- 2.4. Při výuce ve třídách, v odborných učebnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- 2.5. Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li to provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu školního roku prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- 2.6. V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky a výpočetní techniky, chemie, fyziky a biologie seznámí žáky s laboratorními řády a řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v elektronické třídní knize.
- 2.7. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření zákonného zástupce - případně lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- 2.8. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- 2.9. Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- 2.10. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte.
- 2.11. Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- 2.12. Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní je na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v elektronické třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.

- 2.13. Pro zajištění bezpečnosti žáků se každý návštěvník hlásí dohledové službě u vchodu do školy. Dohledová služba zapíše účel a čas návštěvy a doprovází návštěvníka k dotyčnému zaměstnanci.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a. se školním řádem,
- b. s postupem při úrazech,
- c. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 3.1. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu školy – včetně elektronických cigaret (dle Metodického doporučení MŠMT).
- 3.2. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- 3.3. Všichni pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- 3.4. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny řediteli školy. Schránka důvěry je umístěna v 1. nadzemním podlaží v pavilonu 3. – 5. ročníku.
- 3.5. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních a závěrech informovat jejich zákonné zástupce.
- 3.6. Mezi projevy šikany a kybershikany patří záměrné útoky psychické, fyzické, znevažování důstojnosti i prostřednictvím elektronické komunikace (e-maily, SMS, MMS zprávy, pořizování a vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky a sociální sítě).
- 3.7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a ve školní jídelně. Přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně a na chodbách školy.
- 3.8. Ve škole působí školní metodik prevence, který spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi v oblasti sociálněprávní ochrany dětí a mládeže.

4. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví, podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním
- 4.1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušnin a jinak nebezpečných látek a předmětů. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- 4.2. Žáci nosí do školy pouze věci potřebné k výuce. Peníze a cenné věci mají žáci při sobě. Před hodinou tělesné výchovy je nechávají v šatně, která se zamyká.
- 4.3. Zjistí-li žák ztrátu, poškození nebo odcizení osobní věci, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit třídnímu učiteli, jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy. O události jsou informováni zákonní zástupci žáka a je dohodnut další postup. Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy. Na pozdě ohlášenou ztrátu nemusí být brán zřetel.
- 4.4. Žákům je po celou dobu pobytu ve škole a při všech akcích pořádaných školou **zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení**. Výjimkou jsou případy, kdy pedagogický pracovník povolí použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení pro vzdělávací účely, nebo kdy je jejich používání nezbytné ze zdravotních důvodů (§ 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 4.4.1. Žák 1. stupně má zařízení po celou dobu pobytu ve škole u sebe; na jiné určené místo jej ukládá pouze na pokyn pedagogického pracovníka. Zařízení musí být po celou dobu vypnuté. Mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení může být po dobu vyučovací hodiny nebo do konce vyučování převzato pedagogickým pracovníkem do úschovy, pokud žák závažným způsobem porušuje stanovená pravidla, zasahuje do práv ostatních osob nebo vznikne důvodné podezření na nevhodné chování či kyberšikanu.
- 4.4.2. Žák 2. stupně je povinen po příchodu do školy zcela vypnuté zařízení uložit do uzamykatelné skříňky na pokyn pedagogického pracovníka. Zařízení je zde bezpečně uloženo a vydáno žákovi před jeho odchodem ze školy.
- 4.4.3. Chytré hodinky musí mít žák po celou dobu pobytu ve škole vypnuté nebo deaktivované všechny komunikační a datové funkce. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti Školnímu řádu.

F. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

1. Zákaz poškozování a ničení majetku
- 1.1. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- 1.2. Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

- 1.3. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- 1.4. Třídní kolektivy pečují o své třídy. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Služba odpovídá za čistotu tabule, prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

2. Náhrada škody

- 2.1. Žák zodpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- 2.2. Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (zákoník práce).

G. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

1. Omlouvání nepřítomnosti žáka

- 1.1. Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- 1.2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Jestliže tak v dané lhůtě stanoveným způsobem zákonný zástupce nezletilého žáka (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako NEOMLUVENÉ.
- 1.3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- 1.4. Oznámení o začátku nenadálé nepřítomnosti je možné provést:
 - a. telefonicky do kanceláře školy – 352 626 955, 606 053 085
 - b. elektronicky přes systém Bakaláři
 - c. písemně do poštovní schránky školy
 - d. na e-mailovou adresu školy: info@zs8so.cz
 - e. na školní e-mailovou adresu učitele (po domluvě s konkrétním učitelem)
 - f. osobně

Je třeba uvést tyto údaje: jméno a příjmení nepřítomného žáka; třídu; datum, kdy nepřítomnost počala a kdy bude pravděpodobně ukončena; a v jakém vztahu je žák s tím, kdo oznamuje nepřítomnost.

- 1.5. Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce nezletilého žáka (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) je povinen doložit důvody nepřítomnosti a její délku prostřednictvím systému Bakaláři. Jestliže tak zákonný zástupce v dané lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako NEOMLUVENÉ.

- 1.6. Opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování častěji (v daném čtvrtletí nad 100 hodin absence v 1. a 2. ročníku, nad 130 hodin absence ve 3. až 5. ročníku, nad 150 hodin absence v 6. až 9. ročníku), může třídní učitel požadovat doložení žakovy nepřítomnosti delší než 3 dny z důvodu nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
 - 1.7. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech lze požadovat potvrzení lékaře jako součást omluvenky i v případě nepřítomnosti kratší než 3 dny. Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, oznámí škola v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
 - 1.8. V případě neomluvené absence žáka se škola řídí Metodickým doporučením MŠMT ze dne 6. 2. 2024.
 - 1.9. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel zákonného zástupce a výchovného poradce, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti třídní učitel ověřuje její věrohodnost.
 - 1.10. Žák 1. stupně bude z vyučování uvolněn pouze na základě výslovné písemné žádosti zákonných zástupců a v doprovodu dospělé osoby, žák 2. stupně pouze na základě výslovné písemné žádosti zákonných zástupců.
 - 1.11. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedné vyučovací hodiny – vyučující příslušného předmětu
 - na jeden den – třídní učitel,
 - na více než jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- Pravidelné individuální sportovní, kulturní a jiné aktivity nemohou být zajišťovány na úkor školní docházky.

2. Řešení neomluvené absence

Dle Metodického doporučení MŠMT ze dne 6. 2. 2024, aktualizace k 30. 1. 2026.

H. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 15. 6. 2026 a schválen Školskou radou dne 22. 6. 2026
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2026.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Příloha 1: Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- a. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- b. Po skončení prvního pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; po skončení druhého - vysvědčení za obě pololetí.
- c. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- d. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- e. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- f. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- g. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- h. Klasifikace výsledků vzdělávání žáka se provádí na konci každého pololetí a **není** aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- i. 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.
- j. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- k. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- l. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- m. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- n. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- o. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snázivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- p. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

- q. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím žákovské knížky a elektronické žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje vyučující předmětu zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- r. 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.
- s. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- t. 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.
- u. 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.
- v. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- w. 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.

- x. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- y. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- b. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- c. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- d. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- e. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- f. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky a elektronické žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- 2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- 4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- 5. Při školní práci jsou žáci vedeni k tomu, aby komentovali své výkony a výsledky.
- 6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.

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

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktického zaměření
 - předměty s převahou výchovného zaměření.
3. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají předměty jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika.

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, 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. Vorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, tvořivé činnosti (1. – 5. roč.), hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se 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 učebních osnov hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v 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 dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

3.2 Stupně hodnocení chování

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

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo proti vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. 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 školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

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, dovedností a spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí 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

Chování

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

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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 připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák 1. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Žáci 2. až 9. ročníku s jednohodinovou dotací 2 známky za každé pololetí, s dvouhodinovou dotací 4 známky za každé pololetí, s 3 a vícehodinovou dotací 6 známek za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci 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 oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů – datum známky v systému Bakaláři se shoduje s datem, kdy se písemná práce psala. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

8. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí učitel provádí až po dostatečném procvičení učiva,
 - třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.1 Komisionální zkouška

1. 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.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. 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.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. 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, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy 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.
6. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Příloha 2: Podmínky ukládání či uložení výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

1. Zásady a pravidla pro ukládání či uložení výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění a
- kázeňská opatření.

Pochvaly

1. Pochvaly nebo jiná ocenění může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).
4. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy
5. Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

Kázeňská opatření - kritéria

1. Uložení kázeňského opatření je závislé jednak na stupni závažnosti provinění žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
2. Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se kázeňské opatření žákovi ukládá bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání provinění a jeho důkladném prošetření.
3. Provinění žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k zaměstnancům školy, násilné chování ke spolužákům nebo zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem uložení kázeňského opatření.
4. Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.
5. Žák poruší pravidla slušného chování nebo školního řádu.
6. Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
7. Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

2. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a. napomenutí třídního učitele
- b. důtku třídního učitele
- c. důtku ředitele školy

a. Napomenutí třídního učitele

- zapomínání čipu (třikrát za pololetí)
- nekázeň (po dosažení tří zápisů za pololetí)
- opakované nepřezouvání
- neplnění školních povinností (zapomínání pomůcek, pracovního a sportovního oblečení, neplnění zadaných úkolů - pětkrát za pololetí)
- drzé chování
- rvačky
- vulgární vyjadřování
- neuposlechnutí pokynu vyučujícího
- nedodržování pořádku
- znečišťování WC a chodeb
- nevhodné chování vůči zaměstnancům školy a spolužákům
- lhaní
- pozdní příchody na vyučování (třikrát za pololetí)

b. Důtka třídního učitele

- zapomínání čipu (šestkrát za pololetí)
- nekázeň (šestkrát za pololetí)
- opakované neuposlechnutí pokynu vyučujícího
- používání mobilního telefonu a jiných elektronických zařízení (jednou za pololetí)
- neomluvená absence (1 až 2 hodiny za pololetí)
- hrubé a vulgární vyjadřování vůči zaměstnancům školy a spolužákům, nevhodné chování vůči zaměstnancům školy a spolužákům
- agresivní chování
- šikana v počátečních stádiích
- lhaní
- záměrné narušování vyučování
- drobná, nepromyšlená, krádež (popř. spoluúčast při krádeži)
- ohrožování zdraví spolužáků
- útěk ze školy
- záměrné poškozování školního majetku a majetku druhých
- falšování podpisu
- opakované neplnění školních povinností (zapomínání pomůcek, pracovního a sportovního oblečení, neplnění zadaných úkolů – desetkrát za pololetí)
- pozdní příchody na vyučování (pětkrát za pololetí)
- podvody při písemných pracích
- nošení a přechovávání návykových látek a nebezpečných předmětů

- šíření poplašné zprávy

c. Důtka ředitele školy

- prokázaná krádež věci
- hrubé a vulgární vyjadřování vůči zaměstnancům školy a spolužákům
- zapomínání čipu (devětkrát za pololetí)
- nekázeň (po dosažení devíti zápisů za pololetí)
- používání mobilního telefonu a jiných elektronických zařízení (dvakrát za pololetí)
- neomluvená absence (3 až 8 hodin za pololetí)
- pozdní příchody na vyučování (devětkrát za pololetí)
- opakované neplnění školních povinností (zapomínání pomůcek, pracovního a sportovního oblečení, neplnění zadaných úkolů – patnáctkrát za pololetí)
- záměrné a opakované ničení školního majetku
- všechny formy šikany
- ponižování
- urážka zaměstnance školy
- agresivní chování
- fyzické napadení spolužáka
- ublížení na zdraví
- opakované útěky ze školy
- užívání návykových látek, jedů a látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, kouření v budově školy a jejím nejbližším okolí

Pravidla pro udělování výchovných opatření – 1. stupeň:

- **0 až 5 zápisů** – pochvala třídního učitele, popř. žádné výchovné opatření
- **Při dosažení 10 zápisů** během pololetí - NTU
- **Při dosažení 20 zápisů** během pololetí - DTU
- **Při dosažení 30 zápisů** během pololetí - DRŠ
- **vyšší počet zápisů bude zahrnut do klasifikace chování za dané pololetí**

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. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Uložení kázeňského opatření zaznamenává třídní učitel do dokumentace školy.

Porušení školního řádu se zaznamenává do žákovské knížky (žáci 1. stupně), do elektronické žákovské knížky (žáci 2. stupně). Třídní učitel průběžně vyhodnocuje porušení školního řádu.

Dojde-li k opakovanému a zásadnímu porušení školního řádu, bude následovat vyšší stupeň kázeňského opatření.

Sníženým stupněm z chování bude hodnocena opakovaná krádež, hrubé slovní a písemné vyjadřování, znevažování důstojnosti využíváním informačních technologií nebo úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům i zaměstnancům školy. Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo ostatním

žákům, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od napomenutí k důtkám. Jakákoliv známka z chování není výchovným opatřením, ale vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu pololetí školního roku.

Příloha 3: Individuální vzdělávání žáka

1. Podmínky a pravidla individuálního vzdělávání žáka

- 1.1. Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v § 41 odstavci 3 školského zákona odpovídá zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce podle tohoto ustanovení odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání.
- 1.2. Rozsah výuky. Vzdělavatel volí čas věnovaný jednotlivým předmětům zejména podle schopností žáka zvládat učivo a podle volby forem činnosti (např. přírodovědná vycházka, návštěva muzea). Důležité je věnovat se opakování a procvičování učiva, individuálním zájmům a nadání žáka prostřednictvím účasti v zájmových kroužcích apod.
- 1.3. Konzultace se žákem, zákonnými zástupci (vzdělavatelem) jsou nejen osobní, ale také ve formě telefonické nebo elektronické. Konkrétní termíny konzultací jsou dojednávány průběžně. Na počtu, frekvenci a formě konzultací se škola dohodne se vzdělavatelem.
- 1.4. Individuálně vzdělávání žáci se mohou na základě dohody se školou do výuky svého ročníku zapojovat i prostřednictvím interaktivních vzdělávacích programů, což je výhodné i pro žáky s poruchami učení. Díky snadnému přístupu k informacím se dají jednotlivá témata uchopit bez problému i v mezioborových vztazích. Žáci se také tímto způsobem učí, jak ovládat a používat moderní technologie.
- 1.5. Vzhledem k charakteru předmětů výchovného zaměření budou výsledky práce, znalosti a dovednosti žáka prokazovány pomocí žákovského (prezentačního a dokumentačního) portfolio žáka.
- 1.6. Žákovské portfolio je uspořádaný a komentovaný soubor vybraných materiálů, vznikajících během učení žáků. Portfolio není cílem učení žáků, ale prostředkem k němu. Důležité jsou proto činnosti, kterým se žáci v průběhu práce s portfolioem věnují, tj. především sbírání, třídění, průběžné reflektování a sebehodnocení, sdílení, prezentování a obhajování.
 - 1.6.1. Žákovi slouží portfolio k efektivnímu učení, k uvědomování si procesu učení, ke sledování vlastního úsilí a pokroku v učení, ke spolupodílení se na plánování dalšího učení a rozvoje osobnosti. Žákovské portfolio umožňuje dokumentovat a integrovat dosavadní vědomosti a dovednosti a jejich rozvoj. Výběrem a obhajobou svých nejúspěšnějších prací žákovi umožňuje spolupodílet se na hodnocení.
 - 1.6.2. Učiteli umožňuje vidět žákovo učení jako dlouhodobý proces, který je ovlivněn řadou faktorů, brát a vidět žáka jako osobnost v celé jeho komplexnosti. Práce s portfolioem umožňuje individualizovat a diferencovat učení žáků podle jejich možností, potřeb a zájmů. Portfolio je pro učitele zdrojem informací o žákově učení a jeho pokrocích a slouží k efektivnímu hodnocení. Žákovské portfolio slouží také rodičům především jako zdroj informací o pokrocích učení dítěte a příležitost ke vzájemnému sdílení jeho zážitků a úspěchů.
 - 1.6.3. V základní škole je důležité rozlišit portfolio dokumentační, se kterým žáci pracují průběžně během celého školního roku, a portfolio prezentační (závěrečné, výběrové),

které tvoří z pracovního portfolia na závěr určité etapy učení (v rámci individuálního vzdělávání na konci každého pololetí školního roku). Většinou každý žák tvoří jedno své portfolio zahrnující práce ze všech vzdělávacích oblastí a podporující komplexnost učení a rozvoje klíčových kompetencí. Portfolio individuálně vzdělávaného žáka může být dokumentační i prezentační. Škola může stanovit „povinný“ obsah zejména dokumentační části portfolia a ponechat na žákovi a vzdělavateli, čím se budou chtít dále prezentovat. Vzhledem k tomu, že při přezkoušení zejména výchovných předmětů hraje portfolio významnou roli, je vhodné, aby byl se vzdělavateli předem dojednáno požadovaný obsah toho, co bude zapotřebí v rámci žákova portfolia předložit při hodnocení. Portfolio je vlastnictvím žáka.

- 1.7. Při výuce tělesné výchovy platí ŠVP a je třeba respektovat rozmanitost pohybových aktivit. Pokud vzdělavatel zvolí v rámci individuálního vzdělávání výuku tělesné výchovy např. formou sportovního kroužku nebo účasti ve sportovním klubu a jestliže vybrané druhy pohybových aktivit (sportů) některou složku vymezenou v ŠVP neobsahují, musí ji zajistit vzdělavatel (např. sportovní hry, gymnastika, atletika, úpolové sporty).
- 1.8. Pro výuku cizích jazyků je zapotřebí upozornit zejména na skutečnost, že na druhém stupni jsou již od určitého ročníku (dle ŠVP) požadovány dva cizí jazyky. Zákonní zástupci tuto výuku mohou řešit prostřednictvím vzdělavatele nebo jazykových kurzů, kam žáka přihlásí. Je zapotřebí upozornit zákonného zástupce (vzdělavatele) na to, aby si předem ověřil, jaký je obsah kurzu a zda je tento obsah v souladu s požadavky ŠVP. Při hodnocení žáka se nelze odvolávat na to, že se dané učivo žák v kurzu neučil.
- 1.9. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na doporučení školského poradenského zařízení škola individuálně vzdělávanému žákovi může upravit podmínky vzdělávání formou individuálního vzdělávacího plánu (IVP) – lze stanovit odlišný obsah a rozsah učiva, lze nastavit jiné podmínky hodnocení žáka apod. Jsou-li odbornými posudky školského poradenského zařízení doporučeny některé specifické metody nebo formy vzdělávání, je důležité je zahrnout do individuálního vzdělávání. Za jejich respektování odpovídá zákonný zástupce.
- 1.10. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- 1.11. V případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně omlouvá žáka z termínu přezkoušení, může ředitel školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost, případně si vyžádat jiné úřední potvrzení, a to za podmínek stanovených v § 50 odst. 1 školského zákona.

2. Hodnocení žáka s individuálním vzděláváním

- 2.1. Individuálně vzdělávaný žák je za každé pololetí přezkoušen z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
- 2.2. Vzdělávání v rámci individuálního vzdělávání se realizuje podle školního vzdělávacího programu školy. Je závazný pro žáky i jejich vzdělavatele. Školní vzdělávací program je dostupný vzdělavatelům žáků v individuálním vzdělávání na webových stránkách školy.

- 2.3. Individuálně vzdělávaný žák je za každé pololetí přezkoušen z příslušného obsahu vzdělávání, stanoveného školním vzdělávacím programem pro daný ročník. Organizaci zkoušek stanoví ředitel školy na začátku každého pololetí. Zkouška není komisionální. Je na řediteli školy, o jakém obsazení pedagogy rozhodne. K řádnému průběhu přezkoušení stačí jeden pedagog, u nějž je žák přezkoušen.
- 2.4. Ředitel školy na počátku každého pololetí rozhodne o časovém období, ve kterém bude přezkoušení probíhat, na přesném termínu se dohodne se zákonnými zástupci žáka.
- 2.4.1. Na základě dohody mezi školou a zákonnými zástupci je možné také uplatnit průběžné hodnocení s tím, že pololetní přezkoušení dle zákona proběhne, ale do výsledku žáka za celé pololetí lze průběžné hodnocení zahrnout. Tato možnost je možná zejména u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, neboť sníží jednorázovou zátěž na konci pololetí.
- 2.5. Při přezkoušení může být dle rozhodnutí ředitele školy přítomen zákonný zástupce žáka, osoba vzdělávající žáka, zástupce školského poradenského zařízení, případně další osoba. Přítomnost zákonného zástupce (vzdělavatele) při samotném přezkoušení je věcí domluvy mezi školou a zákonným zástupcem (vzdělavatelem).
- 2.6. Je nepřípustné, aby přítomná osoba bez vyzvání pedagoga jakkoli zasahovala do průběhu přezkoušení.
- 2.7. Pro přezkoušení žáka volí škola takové formy, které jí umožní objektivně zhodnotit znalosti a dovednosti žáka.
- 2.8. Formy přezkoušení:
- písemný test - písemná zkouška (např. diktát, doplňovací cvičení, slohová práce...)
 - ústní přezkoušení
 - předložení portfolia - předvedení praktických dovedností (např. z předmětů výchovného zaměření)
 - prezentace
 - rozhovor v cizím jazyce
 - kombinace uvedených metod.
- 2.9. O závěrečném hodnocení rozhoduje pedagog. Vychází přitom z výsledků přezkoušení, případně z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu.
- 2.10. Výsledky žáka přezkušující pedagog posuzuje s ohledem na dosažení očekávaných výstupů stanovených pro předmět a ročník v ŠVP. Při hodnocení se řídí „Pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků“, která jsou součástí školního řádu.
- 2.11. V případě pochybností při hodnocení individuálně vzdělávaného žáka na vysvědčení vychází ředitel školy z výsledků přezkoušení, z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu.
- 2.12. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
- 2.13. Při komisionálním přezkoušení je nutné postupovat podle § 22 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Na rozdíl od přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského

zákona zde není na přezkoušení zákonný nárok. Ředitel školy, popřípadě krajský úřad, proto nemusí žádosti o přezkoušení vyhovět.

- 2.14. Hodnocení chování individuálně vzdělávaného žáka se neprovádí, protože na základě § 41 odst. 5 a 6 školského zákona se hodnotí na základě konání přezkoušení zvládnutí příslušného učiva, nikoli chování. Chování hodnotí škola ve vztahu k dodržování školního řádu, což je v případě individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje mimo školu, nereálné a proti smyslu individuálního vzdělávání.

3. Povinnosti pedagogů a školy spojené s individuálním vzděláváním

3.1. Úloha školy v individuálním vzdělávání a způsob komunikace se zákonnými zástupci (vzdělavateli) žáka

- 3.1.1. Důležité pro pedagoga ve škole i zákonného zástupce je to, aby byl žák vzděláván co nejlépe, a to s využitím veškerého žákova potenciálu. Pedagog má tento úkol při běžné formě vzdělávání, zákonný zástupce (příp. jím pověřený vzdělavatel) v rámci individuálního vzdělávání žáka.

- 3.1.2. Kompetence jednotlivých zaměstnanců ve vztahu k individuálnímu vzdělávání:

- ředitel školy – zajištění a organizace IV, komunikace se zákonnými zástupci žáků
- zástupce ředitele školy – organizace IV, komunikace se zákonnými zástupci žáků spolupracuje se ŠPZ, v případě potřeby zajišťuje kontakt dalších specialistů a škol
- online třídní učitel - komunikace se zákonnými zástupci žáků
- online učitel předmětu - provádění online konzultací a přezkoušení, komunikace se zákonnými zástupci žáků.

3.2. Organizace individuálního vzdělávání

- 3.2.1. Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v § 41, od. 3 školského zákona odpovídá zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce podle tohoto ustanovení odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání.
- 3.2.2. Individuálně vzdělávanému žákovi je umožněna účast při vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou po předchozí domluvě s ředitelem školy.
- 3.2.3. Zákonný zástupce (vzdělavatel) musí mít alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka na druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání.
- 3.2.4. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
- a) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
 - b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, a změny v těchto údajích.
- 3.2.5. Za způsob výuky zodpovídá zákonný zástupce žáka; škola nabízí pracovní sešity a zasílání pracovních listů, metodickou podporu, průběžnou komunikaci se žákem i zákonným zástupcem.

- 3.2.6. Hlavními komunikačními kanály s individuálně vzdělávanými žáky a jejich zákonnými zástupci jsou systém Bakaláři a e-mailová komunikace.
- 3.2.7. Zákonný zástupce žáka zajišťuje vedení průběžných záznamů o časovém a obsahovém průběhu vzdělávání žáka a o výsledcích vzdělávání žáka. Dále vede záznamy o tom, kdo zajišťuje výuku jednotlivých předmětů (vzdělávacích obsahů podle vzdělávacího programu školy), o nejvyšším dosaženém vzdělávání osob vzdělávajících žáka, eviduje a uchovává práce žáka, z nichž je možné usuzovat na dosaženou úroveň osvojení vzdělávacího obsahu a dovedností žákem (osobní portfolio žáka).
- 3.2.8. Konzultace s individuálně vzdělávanými žáky probíhají zejména pomocí e-mailů, chatu a videohovorů v MS Teams.

3.3. Přípravenost k přezkoušení - průběh přezkoušení ze strany učitele

- 3.3.1. Každý vyučující se řádně seznámí se závěry z ŠPZ; seznámí se s celou osobní složkou individuálně vzdělávaného žáka, seznámí se s poznámkami (o zdravotním stavu, speciálních vzdělávacích potřebách) k žákovi, prochází závěry z doporučení/podpůrných opatření.
- 3.3.2. V případě hodnocení žáka se SPU je při hodnocení samozřejmostí zohlednění podpůrných opatření/doporučení PPP/SPC.
- 3.3.3. Před přezkoušením učitel vždy dostatečně zkontroluje doložené materiály v přineseném portfolio.

3.4. Přezkoušení

- 3.4.1. Základním cílem při "přezkoušení" je ověřit, zda:
- byl žák v příslušném období vzděláván;
 - došlo k rozvoji dovedností a vědomostí žáka;
 - žák dosáhl odpovídajících výsledků;
 - žákem probíraná látka odpovídá osnovám školního vzdělávacího programu.
- 3.4.2. Přezkoušení má dvě části. Jde o osobní a „portfoliové“ hodnocení (rozhovor nad předloženými materiály – žakovským portfolioem); s doplňujícími otázkami k žakovskému portfolio a zhodnocení předložených materiálů v žakovském portfolio a odpovědí na ně, popř. předvedení vlastních dovedností - na základě přinesených výrobků a rozhovoru a testu.
- 3.4.3. Portfolio žáka: všechny materiály, které žák v rámci vlastního individuálního studia sám vytvořil (např. referáty, projekty, slohové práce, prezentace, krátké filmy, fotografie, nejruznější výtvořky a výrobky týkající se probírané látky jako např. modely, učební pomůcky, záznamy pozorovaných jevů, pokusů aj.)
- 3.4.4. Osobní část přezkoušení - ve vyučovacích předmětech ČJ, AJ (NJ, jiný cizí jazyk) a M se jedná o kombinaci ústního a písemného (v rámci ústního hodnocení) přezkoušení a hodnocení předložených materiálů (na jeden předmět zpravidla 15 – 20 min.).
- 3.4.5. Shrnutí hodnocení vyučujícím, možnost žáka se k hodnocení vyjádřit, tj. odpovědět na vznesené připomínky a položené otázky.

4. Zrušení povolení individuálního vzdělávání

- 4.1. Rozhodnutí o zrušení individuálního vzdělávání je rozhodnutí správní (§ 165 odst. 2 písm. k) školského zákona), na které se v plném rozsahu vztahuje správní řád. Ředitel může zrušit povolení k individuálnímu vzdělávání jen z důvodů uvedených v § 41 odst. 8 školského zákona.
- 4.2. V případě, že ředitel školy získá závažnou informaci o tom, že nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání, zahájí řízení o ukončení individuálního vzdělávání.
- 4.3. Na základě zjištěných skutečností ředitel školy rozhodne buď o zastavení řízení (pokud jsou podmínky dostatečné), nebo o zrušení povolení individuálního vzdělávání (pokud nejsou podmínky dostatečné). V odůvodněných případech určí ředitel školy zákonným zástupcům přiměřenou lhůtu k nápravě. Proti tomuto rozhodnutí se dle § 81 odst. 1 správního řádu lze odvolat, a to dle § 83 odst. 1 správního řádu do 15 dnů ode dne jeho oznámení. Odvolání se podává u ředitele školy a dle § 183 odst. 4 školského zákona o něm rozhoduje příslušný krajský úřad. Odvolání nemá odkladný účinek s ohledem na § 68 odst. 6 správního řádu.
- 4.4. Pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené školským zákonem (jedná se např. o nepřítomnost žáka bez omluvy na přezkoušení, přičemž zákonný zástupce se školou nekomunikuje, nebo o nerespektování školního vzdělávacího programu při individuálním vzdělávání), zruší ředitel školy povolení k individuálnímu vzdělávání.
- 4.5. Pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl (pojem „konec druhého pololetí“ je použit v obdobném kontextu jako v § 52 odst. 1 a 3 školského zákona a vztahuje se i na hodnocení v případném náhradním termínu nebo v opravné zkoušce), zruší ředitel školy povolení k individuálnímu vzdělávání.
- 4.6. Na žádost zákonného zástupce žáka zruší ředitel školy povolení individuálního vzdělávání bez zbytečného odkladu (viz § 71 odst. 3 správního řádu).
- 4.7. Ředitel školy rozhodne o zrušení individuálního vzdělávání žáka nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení a zároveň zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o zrušení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.
- 4.8. Pokud ředitel zruší povolení k individuálnímu vzdělávání, žák zůstává žákem školy. Vzhledem k tomu, že rozhodnutí ředitele nemá odkladný účinek, musí žák do běžné formy vzdělávání ve škole nastoupit v den následujícím po dni, kterým bylo individuální vzdělávání zrušeno.

5. Práva a povinnosti žáka s individuálním vzděláváním

- 5.1. Žák má podle § 122 odst. 2 školského zákona nárok na školní stravování pouze po dobu svého pobytu ve škole. Individuálně vzdělávaný žák proto nemá nárok na školní stravování při vzdělávání mimo školu, pouze ve dnech pobytu ve škole při přezkoušení.
- 5.2. V souladu s § 9 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, může být účastníkem činnosti školní družiny žák základní školy, tedy i žák individuálně vzdělávaný. Na zájmové vzdělávání ve školní družině však obecně není právní nárok. Pokud je

individuálně vzdělávaný žák účastníkem zájmového vzdělávání, podle § 122 odst. 2 školského zákona nemá nárok na školní stravování.

- 5.3. Povinnosti podle § 22 odst. 3 školského zákona týkající se povinností žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků se vztahují také na zákonného zástupce individuálně vzdělávaného žáka, s výjimkami vyplývajícími z povahy individuálního vzdělávání.
- 5.4. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek podle § 16 odst. 7 a vydajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

6. Závěrečné ustanovení

- 6.1. V případě nedodržování školního řádu bude postupováno podle platných zákonů, vyhlášek a metodických pokynů, týkajících se základní školy a základního vzdělávání.
- 6.2. Žádosti a stížnosti žáků nebo zákonných zástupců, k jejichž vyřízení je potřebné vyjádření nebo rozhodnutí ředitele školy, se podávají písemně v kanceláři nebo u ředitele školy. Nestanoví-li právní předpisy jinak, platí pro jejich vyřízení lhůta 15 dnů.
- 6.3. V situacích, které tento řád neřeší, nebo při sporném výkladu jeho jednotlivých ustanovení, rozhoduje v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod ředitel školy.