

# Základní škola Koryčanské Paseky,

Rožnov p. R., příspěvková organizace



# Školní řád

školní rok 2021 / 2022

Mgr. Pavlína Ondryášová

ředitelka školy

Sídlo: Sevastopolská 467, Rožnov pod Radhoštěm 756 61

Vydává ředitelka školy podle § 30 odst. 1 školského zákona

č. j. ZŠ 126/2021

Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021

## Část I.

### Obecné ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád.
2. Školní řád dle §168 odst. 1 písm. c) školského zákona schvaluje školská rada.
3. Školní řád je veřejně přístupný materiál, proto je zveřejněn na [www.zskp.cz](http://www.zskp.cz). Kompletní školní řád je k dispozici u ředitelky školy a ve sborovně ZŠ.
4. S kompletním školním řádem jsou prokazatelně seznámeni žáci i zákonní zástupci žáků.
5. Pro účely tohoto školního řádu platí, že význam slova žák v sobě zahrnuje i žákyně, jde jen o zkratku.
6. Škola bude na svých webových stránkách informovat o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech pro žáky a jejich zákonné zástupce.
7. Podle zákona o ochraně veřejného zdraví bude škola předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně COVID-19.
8. Při zjištění příznaků nemoci bude žák umístěn do izolace a neprodleně informován zákonný zástupce, se kterým v nejkratším možném čase opustí žák budovu školy.
9. Škola poskytuje vzdělání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole **více než poloviny** dětí alespoň jedné třídy, skupiny, oddělení.
10. Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat, škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.
11. Při vstupu do budovy školy jsou všichni povinni použít prostředky k dezinfekci rukou a po celou dobu pobytu ve škole dodržovat hygienu rukou.

## Část II.

### Článek 1

#### Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

##### A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

###### 1. Práva:

- a) na vzdělávání a školské služby podle práva podle § 21 školského zákona
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání

- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím vyjádřit své návrhy a ředitelka školy je povinna se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

## **2. Další práva žáků:**

- a) mohou nosit (se souhlasem zákonných zástupců) do školy drobné předměty např. hračky vhodné pro hru o přestávkách, popř. mobilní telefony – za tyto předměty si odpovídá žák, mobilní telefon může žák používat k telefonování a posílání SMS zpráv pouze v nezbytně nutných případech, po dobu výuky je mobil, popř. tablet vypnutý a jakákoliv manipulace s ním je zakázána, nelze jej používat ani jako kalkulátor, narušování vyučování manipulací s mobilem bude považováno za kázeňský přestupek, je zakázáno dobíjení mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů ve škole a na akcích pořádaných školou pokud bude žák porušovat tato pravidla, bude vedeno jednání se zákonnými zástupci
- b) mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole
- c) mají právo na vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí

## **3. Povinnosti žáků:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, zaměstnanců školy a pokyny školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) se distančně vzdělávat, škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí

## **4. Další povinnosti žáků:**

- a) chovat se slušně k dospělým a ostatním žákům školy, respektovat jejich upozornění
- b) dodržovat školní řád školy, třídní pravidla chování a řády odborných učeben
- c) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- d) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou v době vyučování, žáci, kteří se opozdí do vyučování, se vyučujícímu řádně omluví

- e) účastnit se vyučování v nepovinných předmětech a docházet do zájmových kroužků, pokud jsou přihlášení, z nepovinného předmětu se mohou odhlásit na konci I. pololetí školního roku
- f) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogů, denně mít ve škole notýsek nebo žákovskou knížku, udržovat je v pořádku a na požádání je předkládat ke kontrole
- g) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení
- h) řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- i) před ukončením vyučování (z bezpečnostních důvodů) neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, určeného dohledu, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem
- j) každý úraz, poranění či nehodu svou nebo spolužáka, k níž dojde během pobytu v prostorách školy nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásit ihned vyučujícímu nebo určenému dohledu
- k) nalezené předměty jsou odevzdávány v kanceláři školy a zde jsou hlášeny i případné ztráty
- l) chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé, je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety apod.) při všech činnostech školy. Do školy a na všechny akce školy je zakázáno nosit předměty (např. zábavnou pyrotechniku, tiskoviny), které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
- m) respektovat osobní svobodu ostatních žáků a chovat se k sobě navzájem ohleduplně, agresivitu, hrubé žertování nebo šikanu jinými dětmi okamžitě ohlásit třídní učitelce, preventistovi školy nebo ředitelce školy, jméno žáka nebude ostatním žákům sděleno
- n) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem
- o) pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy
- p) za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi udělit výchovné opatření dle tohoto řádu
- q) domácí úkoly slouží k domácímu procvičování a upevňování učiva a jsou zadávány podle potřeb a uvážení vyučujícího v daném předmětu

## B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### 1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka ve smyslu školského zákona
- e) mají právo se seznámit s dokumentací školy – na požádání ji poskytne ředitelka školy

- f) na informace při zjištění příznaků infekční nemoci a umístění žáka do izolace, se kterým v nejkratším možném čase opustí budovu školy

## **2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o zdravotním postižení žáka (včetně druhu postižení), údaje o zdravotním nebo sociálním znevýhodnění
- d) v případě zjištěného úrazu s možností plnění pojistné události je potřeba neprodleně informovat školu a vyplnit potřebné formuláře
- e) zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dítěte zákonem stanovenými druhy očkování a neohrozit možnou nákazou ostatní spolužáky
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- g) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. Dále změny v těchto údajích (např. osobní údaje žáka, jméno a příjmení zákonných zástupců, místa trvalého pobytu a adresy pro doručování písemností, telefonické spojení)
- h) pravidelně kontrolovat zápisy v žákovské knížce (notýsku), o své kontrole hodnocení a klasifikace provádět záznam (podpis) na určeném místě v žákovské knížce (notýsku) – ikrát týdně, jiná sdělení – kontrolovat a podepisovat dle potřeby
- i) zajímat se o prospěch a chování žáka na konzultacích a třídních schůzkách
- j) dohlédnout na plnění distančního vzdělávání svých dětí a vytvořit jim dle možností vhodné podmínky

## **C. OMLOUVÁNÍ**

- a) zákonný zástupce žáka je povinen omluvit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka
- osobně, popř. telefonicky
  - písemně (lze využít e-mailovou adresu školy)
- b) po dobu neomluvené docházky hradí zákonní zástupci náklady na stravování, pokud je žák ke školnímu stravování přihlášen. Odhlášení stravování si zákonný zástupce zajišťuje přes kontakt na vedoucí školní jídelny (kancelář školy)
- c) po návratu žáka do školy je jeho nepřítomnost (absence) doložena dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka – např. lékařské potvrzení (v žákovské knížce, notýsku nebo na samostatném dokumentu), úřední doklad (svatba, pohřeb apod.). V případě, kdy nelze nepřítomnost žáka ve vyučování doložit tímto způsobem, lze v odůvodněných případech akceptovat i prosté vyjádření zákonného zástupce, omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka
- d) omluvenku předloží žák třídní učitelce ihned po návratu do školy

- e) při opakovaných absencích může vyučující požadovat lékařské potvrzení
- f) uvolňování žáků při absenci známé předem:
- po dobu do dvou vyučovacích dnů uvolňuje třídní učitelka na žádost zákonných zástupců, žádost i povolení může být ústní
  - při absenci delší než 2 vyučovací dny uvolňuje ředitelka školy na písemnou žádost zákonných zástupců
- g) v průběhu vyučování uvolňuje třídní učitelka, žák je uvolněn z vyučování po předložení písemné žádosti zákonného zástupce, ve které je povinen vyplnit veškeré údaje. Na základě této žádosti bude žák uvolněn během vyučování a ze školy buď odejde sám, nebo v doprovodu osoby uvedené v žádosti. Pokud nebude podána žádost o uvolnění nebo bude vyplněna neúplně, nebude žák z vyučování uvolněn
- h) případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se může ředitelka školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci příslušný správní orgán
- i) o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel ředitelku, která tyto údaje vyhodnocuje, neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný pozván doporučeným dopisem, projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem, seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky, provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem, který zápis podepíše a obdrží kopii zápisu
- j) při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy oznámení o pokračující absenci s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí
- k) v případě opakované absence v průběhu školního roku, ředitelka školy pošle druhé oznámení
- l) v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně informace s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a dále tuto skutečnost oznámí Policii ČR
- m) při distanční výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci a je nutno ji omluvit zákonnými zástupci do 3 kalendářních dnů.

## Článek 2

### **Provoz a vnitřní režim školy**

1. Vyučování začíná v 7.55 hodin.

2. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto školního řádu. Vyučování končí nejpozději v 16,00 hodin.
3. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
4. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách (projekty, výlety, exkurze apod.) stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, pověřený vedením akce podle charakteru činností a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. V odůvodněných případech lze vyučování dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
6. Školní budova se otevírá v 7,30 hodin a zavírá se po ukončení všech akcí školy daného dne.
7. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatně se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny jsou po celou dobu vyučování uzamčeny.
8. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen u šatny, v I. II. poschodí školy a ve školní jídelně. Dohled nad žáky je zahájen 15 minut před začátkem vyučování a ukončen 10 minut po ukončení vyučování (dopolední i odpolední části) a je prováděn ve společných prostorech školy a ve třídách k tomu určeným pedagogem, zaměstnancem školy.
9. Časové rozvržení přestávek je přílohou tohoto školního řádu. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí ve třídě a přilehlé chodbě.
10. Zájmové kroužky a všechny ostatní akce na škole probíhají podle časového plánu a vždy za přítomnosti vyučujícího nebo odpovědného pracovníka.
11. Žáci jsou povinni respektovat během vyučování i mimo výuku ve škole pokyny jakéhokoliv zaměstnance školy.
12. Při vstupu do budovy školy jsou všichni povinni použít prostředky k dezinfekci rukou a po celou dobu pobytu ve škole dodržovat hygienu rukou.
13. Škola zajišťuje školní stravování – podmínky pro stravování určuje provozní řád a směrnice školy.
14. V případě nařízení distanční výuky je škola povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí

### Článek 3

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

##### **A. OBECNÁ USTANOVENÍ**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci.
2. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30.
3. Při výuce některých předmětů se vytváří skupiny žáků z různých ročníků.

4. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 24.
5. Zabezpečení dozoru u hlavního vchodu do školy:
  - a) 7.30 – 7.55 - dohled zajištěn pověřeným zaměstnancem školy
  - b) při odchodu žáků domů po vyučování – dohled: dohlízející pedagog, zaměstnanec školy podle plánu dohledů.
6. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře únikových východů. Žákům není dovoleno únikové východy otevírat.
7. Žákům není dovoleno se zdržovat v prostorách školy v době mimo vyučování, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
8. Žákům není dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, hasicími přístroji a vodními hydranty bez dohledu učitele.
9. Šatna s odloženými svršky je uzamčena, klíče od šatny mají zaměstnanci školy. Uzamčení šatny kontroluje v 8,00 a průběžně během výuky pan školník.
10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování žáci odcházejí do šatny, školní jídelny a školní družiny. Dohled nad žáky v šatnách a jídelně, vykonává dohlízející pracovník.
13. Každý úraz je zapsán do evidence úrazů.
14. Po skončení poslední vyučovací hodiny si žáci uklidí na svém místě za dohledu pedagoga.
15. Škola omezuje vstup osob do budovy školy (zákonní zástupci, návštěvy)

## **Šikanování**

1. Za šikanování je považováno každé úmyslné jednání, které je namířeno proti jinému subjektu a které útočí na jeho důstojnost, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrášovat žáka, případně skupinu žáků. Spočívá zejména v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní zejména v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování nebo sexuálního obtěžování až zneužívání. Zahrnuje také útoky pomocí prostředků elektronické komunikace, SMS zpráv, veřejně přístupnou počítačovou sítí nebo jiným obdobně účinným způsobem. V nepřímé podobě zahrnuje demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.
2. Šikanování je zakázáno.



## **Omamné a psychotropní látky, alkohol, tabákové výrobky**

1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívání, nabízení, přechovávání, zprostředkování, šíření a propagace těchto látek. Toto opatření platí i na mimoškolních akcích školy.
2. Škola v rámci sociálně právní ochrany dětí bude spolupracovat se sociálním pracovníkem a policií.
3. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem (zpracováno dle trestního zákona o ochraně před alkoholismem a toxikomanií, Pedagogové proti drogám – dokument MŠMT).

## **Ochrana autorského práva**

1. Ve škole je zakázáno používat nelegální softwarové vybavení na všech používaných zařízeních ve škole.
2. Rozmnožování celých učebnic a jejich distribuce užití díla v rozporu s běžným způsobem a v rozporu s oprávněnými zájmy autora je zakázáno.
3. Použití ukázky (citace) z cizích děl do vlastních výukových materiálů (PowerPointové prezentace, data projekce, pracovní listy apod.) je dovoleno za podmínek a v souladu s autorským zákonem.

## **B. PŘI SPORTOVNÍCH ČINNOSTECH**

1. Pedagog seznámí žáky s řádem tělocvičny a školního hřiště a o tomto poučení provede zápis do školní dokumentace a třídní knihy.
2. Před zahájením sportovní činnosti pedagog zkontroluje vhodné sportovní oblečení a obuv žáků, určí místo, kam žáci budou pravidelně ukládat ozdobné a jiné předměty (náramky, hodinky, velké náušnice, ozdobné kroužky a podobně). Pokud toto žák neučiní, nebude mu dovoleno cvičit.
3. Pedagog vždy zkontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní.
4. Pedagog dodržuje platné učební osnovy, metodické a didaktické zásady. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny.
5. Žáci, kteří v hodině necvičí a jsou přítomni výuky nebo pokud jsou žáci uvolněni z této výuky, řídí se pokyny pedagoga, popř. ředitelky školy.
6. Bezpečnost žáků zajišťuje pedagog, dohled, svou přítomností po celou dobu vyučování (akce). V nezbytném a výjimečném případě cvičení dočasně přeruší a zajistí dozor.
7. Při sportovních činnostech v přírodních podmínkách volí pedagog a dohled terén a překážky úměrné možnostem žáků. Žáky před akcí poučí o bezpečném chování a možných rizicích při přesunech a ohrožení při dopravním provozu. O tomto provede zápis do školní dokumentace.

### **a) Bruslení:**

- pouze v místech bezpečných – zimní stadion, zamrzlé přírodní plochy ne řeka, vždy pod dohledem pověřeného pedagogického pracovníka

#### b) **Koupání:**

- pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno
- pedagog, dohled, osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání
- přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat)
- určí taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině (skupinu na 1 pedagoga, dohlížejícího, tvoří maximálně 10 žáků)
- skupina je rozdělena na dvojice, které se vzájemně při koupání sledují
- po ukončení koupání pedagog, dohled vždy překontroluje počet žáků

#### c) **Plavecký výcvik:**

- v zařízeních k tomu určených – zde platí vnitřní řád organizace, kde se výcvik koná
- s tímto řádem musí být žáci prokazatelně seznámeni
- žáci se ho účastní po předchozím souhlasu zákonného zástupce, popř. lékaře
- za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku, který je prováděn v cizím zařízení odpovídají ti, kteří výcvik vedou
- doprovázející pedagog za bezpečnost odpovídá do doby předání žáků k výcviku a po převzetí po ukončení výcviku
- doprovázející pedagog, dohled je přítomen po celou dobu plaveckého výcviku v prostorách výcviku

#### d) **Jízda na kolech:**

- v rámci výuky na dopravním hřišti – zde platí vnitřní řád dopravního hřiště, se kterým musí být žáci předem seznámeni
- na jiné akce musí mít žáci potvrzení o technickém stavu kola
- nezbytně nutnou výbavou je helma, bez které se žák nemůže akce zúčastnit
- se skupinou žáků pojedou vždy jeden pedagog, dohled a nejméně jedna další dospělá osoba, kterou určí ředitelka školy
- skupinu tvoří maximálně 20 žáků
- při zařazení např. netradičního sportu (tj. učivo, které není ve ŠVP) musí mít pedagogický dohled souhlas ředitelky školy a souhlas zákonných zástupců žáků

### C. PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění a skončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (notýsku) nebo jinou písemnou formou.

2. Pro zotavovací pobyty a společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, s nimi jsou žáci předem seznámeni. Za dodržování předpisů o BOZ na těchto akcích odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy. Těchto akcí se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení ne starší jednoho roku.
3. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení, pedagoga a dohledu.
4. Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování, včetně klasifikace na vysvědčení.
5. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se nedohodne se zákonným zástupcem žáka jinak.
6. **Veškeré akce spojené s výukou, účast v soutěžích a na kulturních akcích budou podléhat konkrétní protiepidemické situaci v regionu.**

#### Článek 4

##### **Povinnosti pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců školy ve vztahu k žákům a zákonným zástupcům**

1. Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
2. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy.
3. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva pouze telefonicky, mailem (kromě mailu opatřeného certifikovaným podpisem) či faxem.
4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek, sdělníků, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné čtvrtletní hodnocení píše do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků.
5. Pokud probíhá výuka od 7:00 (na základě povolení ředitele školy), čekají žáci na vyučujícího výhradně před hlavním vchodem - do školy vstupují pouze s ním.
6. Všichni zaměstnanci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy

k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.

7. Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací hodiny.
8. Při vykonávání dohledu pracovníci věnují pozornost i pohybu žáků na sociálním zařízení (dodržování pravidel BOZ a školního řádu).

## Článek 5

### **Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků a pedagogů**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
2. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, popřípadě orgánům sociální péče.
3. Ztráty věcí hlásí žáci ihned svému třídnímu učiteli, zaměstnanci školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Věci odkládají pouze z bezpečnostních důvodů na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
5. Žáci školy odkládají osobní věci jen na místa k tomu určená, tj. šatny tříd (oblečení, obuv) a na další místa, která určí škola, a žáci jsou o těchto místech prokazatelně informováni.
6. Žákům jsou učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona poskytovány bezplatně. Žáci 1. ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí. Ostatní žáci jsou povinni učebnice a učební texty poskytnuté školou vrátit nejpozději na konci příslušného školního roku.
7. Znehodnocené nebo ztracené učebnice, učební texty zákonný zástupce školě nahradí formou zakoupení nové učebnice nebo učebního textu.

## **Část III.**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

## Článek 6

**Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou,  
zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

## A. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Za I. pololetí je místo vysvědčení vydán žákovi i výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů. Slovním nebo kombinovaným hodnocením budou hodnoceni žáci na základě žádosti jejich zákonných zástupců a dle pravidel stanovených v individuálním vzdělávacím plánu. Dle tohoto školního řádu je toto hodnocení možné.
4. V případě přestupu žáka na jinou školu, škola převede slovní hodnocení do klasifikace, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení k dalšímu vzdělávání se slovní hodnocení vždy převádí do klasifikace.
5. V pátém ročníku vydává škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání na víceleté gymnázium.
6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmět výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
7. Ředitelka školy může ze zdravotních důvodů nebo jiných vážných důvodů uvolnit žáka na žádost zákonných zástupců zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
8. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“
9. Žák opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí neprospěl a na I. stupni ročník ještě neopakoval.
10. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení I. pololetí. Neníli možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí.
11. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
12. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
13. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v předmětech výchovného zaměření nebo chování, má možnost podat žádost ve věci přezkoumání výsledků hodnocení k rukám ředitelky školy, která určí postup a případně i komisi pro hodnocení.
14. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů a plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

15. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než 2 měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo může povolit individuální vzdělávání. Zákonní zástupci jsou pak povinni vytvořit podmínky pro vzdělávání.
16. Výsledky vzdělávání a chování žáků projednává pedagogická rada – vždy ke konci každého čtvrtletí školního roku – zpravidla v měsících listopadu, lednu, dubnu a červnu.
17. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení a klasifikaci, připraví učitelé podklady pro jednání pedagogické rady.
18. Informace o hodnocení jsou zákonnému zástupci žáka sdělovány v osobním jednání na konzultacích, kam jsou zákonní zástupci písemně pozváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohou v určený termín dostavit, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.
19. Ke konci klasifikačního období učitelé prokazatelně seznámí zákonné zástupce osobně (konzultace), písemně, zápisem do žákovské knížky, v 1. ročníku do notýsku.
20. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků z předmětu český jazyk a literatury na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalostí českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Podrobnější znění hodnocení těchto žáků je součástí ŠVP naší školy.
21. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušku z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.
22. Při distančním vzdělávání je škola povinna přizpůsobit hodnocení distančního vzdělávání podmínkám dětí.

## **B. ZÁSADY UČITELE PŘI HODNOCENÍ PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA**

1. Hodnocení výsledků vzdělávání musí být prováděno během aktivit žáků co nejčastěji, aby poskytlo přesný, spravedlivý, a reprezentativní obraz schopností a vývoje žáků. Jde o autentické hodnocení, které se průběžně objevuje v kontextu výukového prostředí.
2. Hodnocení je zaměřeno na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně, nikoli na to, v čem dosud chybje. Aby učitel zjistil, co skutečně žáci znají, musí je pozorovat při plnění úkolů a při známých činnostech, kdy žáci mají mnoho příležitostí k prokázání svých znalostí a dovedností. Nelze spoléhat jen na zkoušení a známkování.
3. Hodnocení výsledků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty ŠVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložené. Respektuje individuální zvláštnosti žáka a doporučení školského poradenského zařízení.

4. Učitelé si řádně vedou podklady pro hodnocení a prokazatelně o výsledcích hodnocení informují zákonné zástupce prostřednictvím žákovské knížky, notýsku.
5. Třídní učitelky jsou povinny seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školského poradenského zařízení, kteří mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáků a způsobu získávání podkladů.
6. Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.
7. Učitel přihlíží a zjišťuje důvod nevyrovnaných učebních výkonů žáka v určitém časovém období. V případech mimořádného zhoršení prospěchu informuje třídní učitel bezodkladně zákonné zástupce žáka.
8. V hodnocení nejsou žákovi sděleny jen informace o jeho znalostech a jednoduchých dovednostech ale i o postojích a jejich změnách.
9. Je důležité, aby byl žák častěji zaměstnán úkoly a činnostmi, u nichž sám pozná, že je vyřešil správně, tedy uspokojivě i podle vysokých nároků. V životě bude veden zejména svou schopností sebehodnocení, proto má být dána žákovi příležitost vyjádřit své sebehodnocení.
10. Sebehodnocení žáka je jeho zpětnou vazbou – jak zvládá probíranou látku, jaký pokrok dosáhl vzhledem ke svým individuálním schopnostem a vynaloženému úsilí.
11. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.
12. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
13. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
14. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
15. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.
16. Učitel si musí být vědom své základní odpovědnosti vůči žákům:
  - respektovat každého žáka
  - věřit, že každý žák může uspět
  - být zásadový a spravedlivý
  - podporovat odpovědnost žáka za své vzdělání – podporovat stanovení a dosažení stanovených cílů
  - hodnotit individuální snahu
  - vytvářet podnětné učební prostředí
  - umožnit žákovi, aby se podílel na hodnocení své práce
  - přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení možnostem a domácím podmínkám dětí

17. Známková z vyučovacího předmětu v sobě nesmí zahrnovat hodnocení žákova chování.
18. Žáci musí mít dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
19. Učitel výrazně hodnotí a promítá do klasifikace: vědomosti, dovednosti, postoje, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost.
20. Žák 2. – 5. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň pět známek za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení (ústní zkoušení se netýká výchov).
21. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, je nepřipustné individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při doporučení tohoto způsobu ve zprávě školského poradenského zařízení.
22. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky projevů, výkonů nebo výtvorů.
23. Pokud je klasifikace žáka prováděna na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovává po celé klasifikační období.
24. Při klasifikaci učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
25. Učitel hodnotí a do klasifikace promítá práci s chybou, jako s významným prvkem procesu učení, a to podle hledisek:
  - Žák chybu samostatně najde a opraví.
  - Žák najde chybu po upozornění a samostatně ji opraví.
  - Žák chybu nenajde, po poukázání ji samostatně opraví.
  - Žák chybu nenajde a opraví ji jen s dopomocí.
26. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi do jednoho týdne.
27. Kontrolní práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
28. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s ostatními vyučujícími ve třídě. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
29. Žákovi musí být jasný způsob hodnocení a klasifikace. Žák i rodič je seznámen s cíli, jež má žák dosáhnout a se způsoby hodnocení a klasifikace.
30. Hodnocení žáka při skupinové práci:
  - podíl na práci skupiny
  - držení se tématu, cíle
  - navrhování užitečných myšlenek a různých způsobů řešení
  - uznání a respekt druhých
  - zapojení a spolupráce
  - komunikace
  - splnění dílčích cílů



- splnění cíle
  - ústní prezentace
31. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
  32. Výsledky vzdělávání a chování žáků projednává pedagogická rada – vždy ke konci každého čtvrtletí školního roku – zpravidla v měsících listopadu, lednu, dubnu a červnu.
  33. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, připraví učitelé podklady pro jednání pedagogické rady.
  34. Informace o klasifikaci jsou zákonnému zástupci žáka sdělovány v osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních dnech, na které jsou rodiče písemně pozváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.
  35. Učitelé dle tohoto školního řádu používají dva základní typy hodnocení – sumativní a formativní hodnocení. Tato hodnocení se používají v kombinaci se sebehodnocením žáka.
  36. U žáka se s podpůrnými opatřeními bude hodnocení odpovídat jeho speciálním vzdělávacím potřebám.
  37. Pokud bude žák vyšetřen odborníkem, budou vyučující postupovat při jeho hodnocení vyjádření a doporučení odborníka. Budou vycházet i z úprav vzdělávacího obsahu daných vzdělávacích oborů.

### C. SPECIFIKA HODNOCENÍ V REŽIMU DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Toto hodnocení bude využito především k podpoře učení žáků. Bude přihlíženo i ke skutečnostem ovlivňujícím výsledky vzdělávání:

- Účast na distanční výuce
- Aktivita při distanční výuce
- Komunikace s učiteli a spolužáky
- Řešení problémů spojených s distanční výukou
- Schopnost organizovat si čas a učení v domácích podmínkách
- Vytvořit si doma vhodné prostředí pro distanční výuku
- Na svém digitálním zařízení si vytvořit osobní učební prostředí
- Schopnost samostatně plnit zadané úkoly
- Zapamatování znalostí nabytých při prezenční výuce

**Výpis z vysvědčení může škola předat žákům i po posledním dnu období školního vyučování v prvním pololetí školního roku 2020/2021, nejpozději však třetí vyučovací den, kdy je možná osobní přítomnost žáků na vzdělávání.**

**Škola sdělí 28. ledna 2021 obsah výpisu z vysvědčení žákovi a zákonným zástupcům (přes MS TEAMS nebo mailem).**

## Článek 7

### **Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků**

1. Podklady pro hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku
  - záznamy událostí – popis určité aktivity, či výrok žáka
  - dotazníky
  - standardizovanými testy – škola využívá test KALIBRO, které zjišťují, do jaké míry žáci probranému učivu porozuměli a do jaké míry jsou schopni ho aplikovat v nových, neobvyklých situacích
  - portfoliem žáka – fotografie, audio záznamy, videozáznamy, výtvary...
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), testy apod.
  - celkovou analýzou výsledků činností žáka, doplněnou o další informace, které učitel získá z rozhovorů s žákem, konzultacemi s ostatními vyučujícími, s výchovným poradcem, s pracovníky školských poradenských zařízení a rozhovory se zákonnými zástupci žáka
2. Učitelé dle tohoto školního řádu používají dva základní typy hodnocení – sumativní a formativní hodnocení.
  - a) sumativní hodnocení
    - získáváme přehled o dosahovaných výkonech v jednotlivých předmětech
    - vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP
    - výsledky jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterých dosáhl zejména
    - vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů v ŠVP
  - b) formativní hodnocení
    - je časté, průběžné a interaktivní hodnocení pokroku žáka
    - zvyšuje celkovou úspěšnost žáků, rozvíjí klíčové kompetence
    - jde o autentické hodnocení, které se objevuje v kontextu výukového prostředí průběžně
3. Podklady pro sumativní hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky: písemné práce, ústní zkoušení z probírané oblasti, diktáty, kontrolní písemné práce, pravopisná cvičení, úlohy z učebnice, pracovních listů, grafické práce, výtvarné práce, výrobky, testy a výkony dle ŠVP.
4. Podklady pro formativní hodnocení získává učitel zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním výkonů žáka a jeho připraveností na výuku, dotazníky, záznamy událostí, standardizovanými testy, testy KALIBRO, portfoliem žáka, audio a video záznamy, výtvary, celkovou analýzou výsledků činností žáka.

5. Při hodnocení žáka má vliv:
- podporující prostředí, atmosféra bezpečí a důvěry
  - stanovení srozumitelných učebních cílů
  - volba správné výukové strategie (metod a forem práce)
  - hodnotící postupy – zjišťování úrovně znalostí, porovnávání konečných výsledků s počátečním stavem znalostí žáka a k jeho individuálním možnostem
  - zapojení žáků do hodnotícího procesu formou hodnocení výsledků spolužáka i vlastních výsledků
  - zpětná vazba (ústní i písemná forma), práce s chybou, přizpůsobení výuky potřebám žáků
  - aktivní učení, podpora a pomoc při učení, rozvoj dovedností se samostatně učit
6. Hodnocení je zaměřeno na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně. Je proto potřeba, aby učitel pozoroval žáky při plnění úkolů a při známých činnostech, kdy žáci mají mnoho příležitostí k prokázání svých znalostí a dovedností. Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.
7. Učitel výrazně hodnotí a promítá do hodnocení: vědomosti, dovednosti, postoje, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo ředitelce školy. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské a ozdravné pobyty apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
9. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při doporučení tohoto druhu zkoušení ve zprávě školského poradenského zařízení.
10. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků z předmětu český jazyk a literatura se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalostí českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
11. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.
12. Minimální počet známek za každý měsíc školního roku v žákovské knížce nebo notýsku bude
- z hlavních předmětů (ČJ, M, AJ) osm
  - z naukových předmětů (PRV, VL, PŘ) jedna
  - z výchovných předmětů (Vv, PČ, Hv, Tv) jedna

## **Sebehodnocení**

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci.

Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele.

Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období. Sebehodnocením se žák snaží vyjádřit, co se mu daří, co mu ještě nejde, kde má rezervy a jak bude dále pokračovat. Je potřeba, aby učitel vedl žáky ke komentování svých výsledků ve výuce, podporoval odpovědnost žáka za své vzdělání.

## **Článek 8**

### **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení. Jejich vzdělávání se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.
3. Podpůrnými opatřeními je využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů, zařazení předmětů speciální pedagogické péče, poskytování pedagogicko-psychologických služeb, dle potřeby zajištění služeb asistenta pedagoga nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující speciální vzdělávací potřeby žáka.
4. Forma speciálního vzdělávání žáka, podpůrných opatření je forma individuální integrace.
5. Na základě žádosti zákonných zástupců a doporučení školského poradenského zařízení rozhodne ředitelka školy o povolení individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).

6. IVP vychází ze ŠVP, závěrů vyšetření žáka školským poradenským zařízením, popř. doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře nebo dalšího odborníka, a vyjádření zákonných zástupců žáka.
7. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace školy.
8. Obsah IVP a další pravidla stanoví vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
9. Způsob hodnocení – klasifikace nebo slovní hodnocení – bude se zákonným zástupcem žáka projednán při tvorbě IVP. V IVP bude způsob hodnocení přesně stanoven.
10. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáka a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
11. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Žákovi jsou sděleny pozitivní stránky výkonu, objasněna podstata neúspěchu s návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
12. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
13. Při zjišťování úrovně vědomostí a dovedností těchto žáků volí učitel takové formy a druhy ověřování dosažené úrovně, které odpovídají schopnostem a možnostem žáka, na něž nemá porucha negativní vliv. Učitelé pracují podle IVP, který vychází z doporučení poradenského zařízení.
14. Při distančním vzdělávání vyučující respektuje specifické potřeby žáka a vychází z IVP a doporučení poradenského zařízení.

K úpravám očekávaných výstupů stanovených v ŠVP se využívá podpůrné opatření IVP. To umožňuje u žáků s příznými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpory (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) - Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb. upravovat očekávané výstupy vzdělávání, případně je možné přizpůsobit i výběr učiva. Upravené očekávané výstupy pro žáky s příznými podpůrnými opatřeními vzdělávané podle RVP ZV musí být na vyšší úrovni, než jsou očekávané výstupy stanovené v RVP ZŠS.

Úpravy obsahu a realizace vzdělávání žáků s příznými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpůrných opatření jsou předmětem metodické podpory. Pedagogickým pracovníkům bude zajištěna metodická podpora formou dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

K úpravám vzdělávacích obsahů stanovených v ŠVP dochází v IVP žáků s příznými podpůrnými opatřeními od třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením). To znamená, že části vzdělávacích obsahů některých vzdělávacích oborů lze nahradit jinými vzdělávacími obsahy nebo celý vzdělávací obsah některého vzdělávacího oboru lze nahradit obsahem jiného vzdělávacího oboru – Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., který lépe vyhovuje jejich vzdělávacím možnostem. V IVP žáků s příznými podpůrnými opatřeními třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) a čtvrtého stupně lze v souvislosti s náhradou části nebo celého vzdělávacího obsahu vzdělávacích oborů změnit minimální časové dotace vzdělávacích oblastí (oborů).

Pro žáky s příznými podpůrnými opatřeními spočívajícími v úpravě vzdělávacích obsahů může být v souladu s principy individualizace a diferenciací vzdělávání zařazována do IVP na doporučení ŠPZ speciálně

pedagogická (pod pojmem „speciálně pedagogická intervence“ se rozumí zajištění předmětů speciálně pedagogické péče pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními, které jsou zaměřeny na oblast logopedických obtíží, řečové výchovy, nácviku sociální komunikace, zrakové stimulace apod.) a pedagogická intervence (pod pojmem „pedagogická intervence“ se rozumí vzdělávání žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními ve vyučovacích předmětech, v nichž je třeba zlepšit jeho výsledky učení, případně kompenzovat nedostatečnou domácí přípravu na výuku). Počet vyučovacích hodin předmětů speciálně pedagogické péče je v závislosti na stupni podpory stanoven v Příloze č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Časová dotace na předměty speciálně pedagogické péče je poskytována z disponibilní časové dotace.

Při vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením je třeba zohledňovat jejich specifika: problémy v učení – čtení, psaní, počítání; nepřesné vnímání času; obtížné rozlišování podstatného a podružného; neschopnost pracovat s abstrakcí; snížená možnost učit se na základě zkušenosti, pracovat se změnou; problémy s technikou učení; problémy s porozuměním významu slov; krátkodobá paměť neumožňující dobré fungování pracovní paměti, malá představivost; nedostatečná jazyková způsobilost, nižší schopnost číst a pamatovat si čtené, řešit problémy a vnímat souvislosti.

Mezi podpůrná opatření, která se kromě běžných pedagogických opatření ve vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením osvědčují, patří například posilování kognitivních schopností s využitím dynamických a tréninkových postupů, intervence s využitím specifických, speciálně pedagogických metodik a rozvojových materiálů; pravidelné a systematické doučování ve škole, podpora přípravy na školu v rodině, podpora osvojování jazykových dovedností, podpora poskytovaná v součinnosti asistenta pedagoga.

## Článek 9

### **Způsob hodnocení mimořádně nadaných žáků**

Nadaným žákem se rozumí jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka se v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dle § 27, odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Nejčastěji je nadání definováno jako soubor schopností, které umožňují jedinci dosahovat výkonů nad rámec běžného průměru populace. Mimořádně nadaný žák může disponovat jedním, ale i několika druhy nadání.

1. Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
2. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.
3. Podpůrnými opatřeními je využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, didaktických materiálů, poskytování pedagogicko-psychologických služeb nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující potřeby těchto žáků.

4. Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle IVP, který vychází ze ŠVP, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonných zástupců žáka.
5. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace školy.
6. Obsah IVP a další pravidla stanoví vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
7. Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínky, že o to požádali zákonní zástupci žáka a vykonání zkoušek (před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy) z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy.
8. Další podmínky zkoušky stanoví vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
9. Hodnocení a klasifikace těchto žáků se dále řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem.

## Článek 10

### **Pravidla pro hodnocení a sebehodnocení žáků**

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, vnitřní hodnocení školy stanoví § 11 a § 12 zákona č. 561/2004 Sb. (škol. zákona) a vyhláška č. 15/2005Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy.

#### Hodnocení chování

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

#### **Výchovná opatření – pochvaly a důtky**

##### Stupnice pochval

- běžná pochvala do žákovské knížky – uděluje kdykoliv kterýkoliv učitel, nezapisuje se do katalogového listu
- pochvala třídního učitele, uděluje třídní učitel dle svého uvážení nebo na návrh jiného učitele, a to hlavně za dlouhodobou vynikající práci pro třídu, příkladné chování. Zapisuje se do žákovské knížky a katalogového listu



- pochvala ředitelky školy – uděluje ředitelka na návrh třídního učitele nebo po projednání s ním za významnější činy (reprezentace školy, dobrý skutek). Zapisuje se do žákovské knížky a katalogového listu.
- pochvala na vysvědčení – uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci. Pochvalu je nutno zapsat do katalogového listu žáka.

### Stupnice důtek

(všechny je třeba zapsat do katalogového listu žáka a do žákovské knížky, v odůvodněném případě informovat zástupce žáka dopisem)

- napomenutí třídního učitele – ukládá třídní učitel, oznámí ředitelce školy
- třídní důtka – ukládá třídní učitel, oznámí ředitelce školy
- ředitelská důtka – ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě, o udělení ředitelské důtky informuje ředitelka školy vždy také zástupce žáka dopisem.

### **Výchovná opatření**

1. Při výchovných opatřeních se respektuje zásada, dle které žák nemůže odpovídat za jednání, které mu nelze přičíst (např. za jednání jeho zákonného zástupce) a rovněž za jednání, které nemohl posoudit či ovlivnit vzhledem ke svému věku a míře rozumové a volní vyspělosti.
2. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitelky školy nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Tato pochvala se zapíše žákovi v příslušném pololetí školního roku na vysvědčení a do katalogového listu.
3. Třídní učitelka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci. Tuto pochvalu zapíše třídní učitelka v příslušném pololetí do katalogového listu žáka.
4. Za úspěšnou práci, aktivitu při vyučování nebo za vzorné chování v celém klasifikačním období apod. se uděluje pochvala třídního učitele – udělením pochvalného listu nebo jinou formou ocenění v závěru klasifikačního období. Tuto pochvalu zapíše třídní učitelka do katalogového listu žáka.
5. Pochvala za mimořádné úspěchy, skutky (i mimo vyučování) se uděluje zápisem na vysvědčení. Třídní učitel informuje pedagogickou radu, o této pochvale rozhoduje ředitelka školy. Třídní učitel provede zápis o této pochvale do katalogového listu žáka.
6. Za úspěšnou reprezentaci školy se uděluje pochvala ředitelky školy, kterou navrhuje pedagogické radě třídní učitel, o této pochvale rozhoduje ředitelka školy, pochvala je zapsána do žákovské knížky



nebo notýsku nebo může být oceněna i jiným způsobem. Tuto pochvalu zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.

7. Za dlouhodobou úspěšnou práci, aktivitu při vyučování nebo za vzorné chování v celém klasifikačním období apod. se uděluje pochvala třídní učitelky – udělením pochvalného listu nebo jinou formou ocenění v závěru klasifikačního období. Tuto pochvalu zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.
8. Za pěknou práci v hodinách, za snahu v kratším časovém úseku se uděluje pochvala, která se využívá jako motivační prvek. Učitel provede zápis do žákovské knížky nebo notýsku. Forma zápisu se neurčuje.
9. Následující výchovná opatření se vždy vztahují k porušení tohoto školního řádu. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) Poznámka o nevhodném chování – předchází ostatním výchovným opatřením (domluva) a slouží hlavně jako informace pro zákonného zástupce.
  - b) Napomenutí třídního učitele se ukládá za občasné zapomínání, drobnější přestupky proti školnímu řádu a méně časté přestupky, kterých již byl proveden informativní zápis pro rodiče do žákovské knížky nebo notýsku. O udělení napomenutí třídního učitele rozhoduje třídní učitel a zákonné zástupce informuje zápisem do žákovské knížky nebo do notýsku. Informuje pedagogickou radu a provede zápis do katalogového listu žáka.
  - c) Důtka třídního učitele se ukládá za opakované zapomínání nebo za opakující se kázeňské přestupky. Za kázeňský přestupek, který je nutné z výchovných důvodů potrestat tímto způsobem – rozhoduje třídní učitel a informuje zákonné zástupce zápisem do žákovské knížky nebo notýsku. Informuje pedagogickou radu a o důtce TU provede zápis do katalogového listu žáka.
  - d) Důtka ředitelky školy se ukládá za časté kázeňské přestupky (veškerá výchovná opatření a jednání se zákonnými zástupci selhala) nebo za závažný kázeňský přestupek. Návrh na uložení důtky ředitelky školy předkládá třídní učitel. O uložení ředitelské důtky rozhoduje ředitelka školy, která provádí její zápis do žákovské knížky nebo notýsku a uloží důtku žákovi ve třídě. O uložení důtky informuje ředitelka školy zákonné zástupce ústně nebo doporučeným dopisem. Třídní učitel zapíše uložení důtky ředitelky školy do katalogového listu žáka.

Obdrží-li žák v určitém pololetí nějaký typ důtky, nesmí již v témže pololetí znovu obdržet důtku stejného nebo nižšího stupně.

V případě hrubého porušení školního řádu (krádež, užití návykové látky, ublížení na zdraví, prokázané šikany, záškoláctví, porušení autorských práv) může být žáku uložena přímo ředitelská důtka, případně snížená známka z chování.

O všech udělených výchovných opatřeních informuje škola zákonné zástupce (ústně, následně písemnou formou), které s nimi projedná kompetentní osoba – třídní učitelka, vychovatelka školní družiny, preventiva školy, popř. ředitelka školy. Z jednání se zákonnými zástupci je potřeba vyhotovit písemný záznam s podpisy zúčastněných.

## Hodnocení a klasifikace

### Motivační hodnocení výsledků vzdělávání

V průběžném hodnocení žáka dochází také k motivačnímu hodnocení. Jde o hodnocení zvoleným symbolem, nálepkou, které fungují jako podpůrný, povzbuzující a motivační element ve výchovně vzdělávací práci.

Je praktikován zejména v 1. pololetí 1. ročníku, ale lze jej využít i v jiných ročnících.

#### a) V předmětech s převahou naukového zaměření:

##### Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Grafický projev je přesný a estetický.

Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Žák očekávané výstupy stanovené ŠVP bezpečně ovládá.

##### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí.

Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Žák očekávané výstupy stanovené ŠVP ovládá.

##### Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí.

Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Žák očekávané výstupy stanovené ŠVP v podstatě ovládá.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí.

V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Žák očekávané výstupy stanovené ŠVP ovládá se značnými obtížemi.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí.

Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

Žák si očekávané výstupy stanovené ŠVP neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery.

#### **Stupeň hodnocení prospěchu „nehodnocen(a)“**

Na základě rozhodnutí ředitelky školy může být žák nehodnocen z důvodů úpravy vzdělávacího obsahu některého vzdělávacího oboru na základě vypracovaného IVP, dokladovaného doporučení školského poradenského zařízení, odborného lékaře a doložit písemně k rukám ředitelky školy.

Při hodnocení se zohledňuje ve vhodné míře v závislosti na ročníku:

- kompetence při hodině
- způsoby práce
- zkoušky vázané na třídu a obec
- projektové práce
- portfolia

- učební deníky
- jiné písemné, názorné a ústní výkony
- plánování a uskutečnění vlastní práce
- sebehodnocení žáka

Tyto stupně se používají při klasifikaci v předmětech s převahou naukového charakteru (matematika, český a cizí jazyk, prvouka, přírodověda, vlastivěda).

#### b) Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření:

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP aplikuje tvořivě.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP aplikuje tvořivě.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

Jeho osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP mají četné mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

##### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Jeho osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP mají četné mezery a při jejich aplikaci potřebuje značnou pomoc učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Jeho osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP jsou minimální a nedovede je aplikovat.

### **Stupeň hodnocení prospěchu „nehodnocen(a)“**

Žák může být nehodnocen na základě doporučení školského poradenského zařízení, odborného lékaře. Jedná se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami. Toto doporučení je potřeba doložit písemně k rukám ředitelky školy.

### **Stupně hodnocení prospěchu v případě použití slovního hodnocení**

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaných ve ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
2. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení jeho pílě a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího vývoje žáka.
3. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
4. Na závěr každého slovního hodnocení jednotlivých povinných předmětů bude uvedeno následující ohodnocení, které bude využito i při převodu slovního hodnocení na známku:
  - 1 – ovládá bezpečně
  - 2 – ovládá
  - 3 – v podstatě ovládá
  - 4 – ovládá s obtížemi
  - 5 – neovládá
5. Podle této „převodové stupnice“ bude provedeno celkové hodnocení žáka na vysvědčení.
6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
  - prospěl
  - prospěl s vyznamenáním
  - neprospěl

7. Žák je hodnocen stupněm: prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než – ovládá a přepočtený průměr všech předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.
8. Žák je hodnocen stupněm: prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu – neovládá.
9. Žák je hodnocen stupněm: neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu – neovládá.
10. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:  
pracoval úspěšně  
pracoval, a píše se slovy.

### **Stupeň hodnocení prospěchu “nehodnocen(a)”**

#### **Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR**

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

#### **Postup do dalšího ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

#### **Přezkoušení**

Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušného školního inspektora. V takovém případě jmenuje komisi školní inspektor. Přezkoušení provede komise do deseti dnů. Výsledek přezkoušení je konečný, další přezkoušení žáka je nepřípustné.

## Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Pokud zákonný zástupce žáka požádá o přezkoušení, toto přezkoušení je komisionální.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel školy, nebo krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
7. 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.
8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se ŠVP.
9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
10. Opravnou zkoušku koná žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
11. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
12. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
13. Pro složení komise a její činnost platí stejná pravidla jako pro komisionální přezkoušení.
14. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

## Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

### - prospěl (a) s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e)

### - prospěl (a)

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

### - neprospěl (a)

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

## Výstupní hodnocení

Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. Dále výstupní hodnocení žáka obsahuje:

- vyjádření o možnostech žáka a jeho nadání, předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka
- chování žáka v průběhu povinné školní docházky
- další významné skutečnosti ve vzdělávání žáka.

Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku. Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí také v pátém, jestliže se hlásí ke vzdělávání ve střední škole. V případě podání přihlášky k přijetí do oboru vzdělání, v němž je jako součást přijímacího řízení stanovena rámcovým vzdělávacím programem talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30. října.

Hodnocení práce v nepovinných předmětech **nepovinné předměty** se klasifikují podle stejných hledisek a podle stejné stupnice jako **předměty povinné**.



## Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrnými opatřeními

### a) V předmětech s převahou naukového zaměření:

#### Stupeň 1 (výborný)

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myšlení pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce pracuje samostatně

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně
- je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- umí a dovede použít kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

#### Stupeň 3 (dobrý)

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele

- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem
- závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- požadované poznatky si neosvojil
- samostatnost v myšlení neprojevuje
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele
- žák nepracuje pro tým
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat
- chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

#### **b) Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření:**

##### **Stupeň 1 (výborný)**

- v činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě

## **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- v činnostech aktivní, převážně samostatný
- úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady
- projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

## **Stupeň 3 (dobrý)**

- v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele
- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

## **Stupeň 4 (dostatečný)**

- v činnostech je málo tvořivý, často pasivní
- rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
- úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje velmi malý zájem a snahu

## **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- v činnostech je skoro vždy pasivní
- rozvoj schopností je neuspokojivý
- jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu
- minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje

## **Hodnocení a klasifikace nadaných žáků**

Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.

Ředitelka školy může nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku, podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat.

Ředitelka školy stanoví obsah i rozsah zkoušek.

Ředitelka školy může povolit žákovi individuální vzdělávání s povinností pololetního přezkoušení příslušného učiva. Hodnocení a klasifikace těchto nadaných žáků se dále řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem.

## Článek 11

### **Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná zkoušku ve spádové škole, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu ČR nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku (dále jen zkoušející škola), kterou zvolil zákonný zástupce žáka a koná ji:
  - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného RVP ZV
  - b) v posledních dvou ročnících I. stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného RVP ZV
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve ŠVP zkoušející školy.
3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1. nebo 2. Konkrétní obsah zkoušky stanoví ředitelka zkoušející školy v souladu se ŠVP. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka zkoušející školy s dostatečným předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
5. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitelka zkoušející školy.
6. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. V případě pochybnosti o správnosti překladu je ředitelce zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
7. Termín konání zkoušky dohodne ředitelka zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li ke shodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelkou zkoušející školy, stanoví termín ředitelka zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka zkoušející školy náhradní termín tak, aby se zkouška uskutečnila do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
8. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

9. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocení. Ředitelka zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
10. Po vykonání zkoušek vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: Žák/žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.
11. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.
12. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
13. Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže:
  - a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s MŠMT zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
  - b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s MŠMT poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.
14. Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.
15. Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 13 a odstavce 14 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
16. Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.
17. Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
18. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b vyhlášky č. 48/2005 z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka
19. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
20. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející 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 RVP ZV
21. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
  22. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se ŠVP. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
  23. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák (yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".
  24. Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 16 odst. 3. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka je rozhodný výsledek zkoušky nebo hodnocení na osvědčení vydaném podle § 18c odst. 3.
  25. Vykonal-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky, zašle ředitel této školy řediteli kmenové školy kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
  26. zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
  27. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

## Část IV.

### Závěrečná ustanovení

1. Školská rada byla se zněním školního řádu seznámena dne 27. 8. 2021 a po dalších úpravách na základě novely školského zákona v tomto znění schválen školskou radou dne 28. 8. 2021.
2. Školní řád nabývá platnost dnem 1. 9. 2021.
3. Na školní řád navazují další vnitřní předpisy, řady školních učeben a provozní řady specializovaných učeben.

Úpravy a změny školního řádu byly projednány s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy dne 31. 8. 2021 a byl předložen školské radě 31. 8. 2021

Školská rada schválila školní řád dne 31. 8. 2021

Školní řád nabývá účinnosti dnem schválení školskou radou.

Tento řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2021

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a poučeni o jeho dodržování ve dnech 2. a 3. 9. 2021, vše je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o řádu školy na společných třídních schůzkách a školní řád je pro ně zpřístupněn v ředitelně, na chodbě školy a na webových stránkách školy.

V Rožnově pod Radhoštěm dne 31. 8. 2021

Mgr. Pavlína Ondryášová  
ředitelka školy

Změny:

| Datum změny: | Umístění v dokumentu (strana) | Kdo změnu provedl | Podpis: |
|--------------|-------------------------------|-------------------|---------|
|              |                               |                   |         |
|              |                               |                   |         |
|              |                               |                   |         |