Základní škola Jindřichův Hradec I, Štítného 121

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydaný ředitelkou Základní školy Jindřichův Hradec I, Štítného 121 na základě § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Projednáno pedagogickou radou dne: 14.10.2026

Schváleno školskou radou dne: 19.10.2026

Účinnost od: 01.11.2026

Mgr. Lucie Hronová
ředitelka školy

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy Jindřichův Hradec I, Štítného 121 (dále jen „škola“) vydává tento školní řád jako vnitřní předpis školy.

Tento řád upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy;
2. provoz a vnitřní režim školy;
3. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy;
4. podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků;
5. podmínky ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
6. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků školy;
7. pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření;
8. společná a závěrečná ustanovení.

Část I.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a jejich vztahy se zaměstnanci školy

Čl. 2

Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žák školy má právo

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona v rozsahu poskytovaném školou. Výuka probíhá podle školního vzdělávacího programu „Škola 21. století“ v jeho aktuálním znění.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, znát kritéria hodnocení, být dostatečně a včas informován o svém pokroku a případných problémech a vyjádřit se ke svému hodnocení. Kritéria hodnocení se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí tohoto školního řádu.
3. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu. Ředitelka školy nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
4. Volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání; jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
7. Na vzdělávací postupy, způsob ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které respektují jeho individuální vzdělávací potřeby a poskytovaná podpůrná opatření.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, znát kritéria hodnocení a být dostatečně a včas informováni o výsledcích vzdělávání. Informace jsou poskytovány prostřednictvím školního informačního systému EduPage, případně notýsků, na třídních schůzkách a formou individuálních pohovorů a konzultací. Není-li elektronický přístup možný, škola se zákonným zástupcem dohodne jiný dostupný způsob komunikace.
2. Volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem a volebním řádem vydaným zřizovatelem.
3. Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte; jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost.
4. Vznášet připomínky a podněty k práci školy pedagogickým pracovníkům, vedení školy a školské radě.
5. Na informace a poradenskou pomoc a na konzultaci s pedagogy. Mohou konzultovat otázky výchovy a vzdělávání se všemi pedagogy školy, zejména využívat výchovného poradenství a služeb školního metodika prevence.
6. Požádat včas o uvolnění dítěte z vyučování v případě předem známé absence písemně nebo prostřednictvím EduPage podle podmínek článku 4. Žádost musí být řádně zdůvodněna.
7. Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka podle následujících pravidel:
    - Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
    - Je-li vyučující žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádost se podává krajskému úřadu.
    - Není-li stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
    - U hodnocení chování a předmětů výchovného zaměření příslušný orgán posoudí dodržení pravidel hodnocení. Zjistí-li jejich porušení, hodnocení změní; v opačném případě je potvrdí. Učiní tak nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
    - Podrobnosti se řídí § 52 odst. 4 a 5 školského zákona a příslušnými ustanoveními vyhlášky č. 48/2005 Sb.

ČL. 3

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žák školy má povinnost

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Chovat se ohleduplně k ostatním, respektovat jejich důstojnost a práva a při vzdělávání a školních akcích úmyslně nepoškozovat majetek ani práva jiných osob. Oprávněná a věcná kritika školy tím není omezena.
3. Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
4. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Přicházet do školy vhodně a čistě oblečen a upraven. Při uplatňování pravidel škola respektuje zdravotní potřeby a další odůvodněné individuální okolnosti žáka.
6. Nevstupovat do školy ani na školní akce pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky. Je zakázáno tyto látky přinášet za účelem užití nebo distribuce, užívat je či poskytovat jiným osobám. Ve škole a při

školních akcích je žákům zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, užívat tabákové výrobky, nikotinové sáčky a jiné nikotinové výrobky a další návykové látky, včetně psychomodulačních a zařazených psychoaktivních látek. Tím není dotčeno řádné užívání léčiv v souladu se zdravotními potřebami žáka a dohodnutým bezpečným postupem. Žák nesmí vnášet nebezpečné předměty. Žákům je zakázáno přinášet za účelem konzumace a konzumovat energetické nápoje a nápoje, které svým označením, vzhledem nebo charakterem napodobují alkoholické nápoje, zejména nealkoholické pivo, nealkoholické víno a nealkoholické varianty míchaných alkoholických nápojů, včetně ochucených variant. Tento zákaz je samostatným pravidlem vnitřního režimu školy; uvedené nealkoholické nápoje nejsou tímto ustanovením označovány za návykové látky. Při důvodném podezření na ohrožení zdraví škola zajistí bezpečnost žáka, podle situace zdravotnickou pomoc a informuje zákonné zástupce a příslušné orgány podle právních předpisů.

7. Dodržovat pravidla používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení. Žáci mohou používat mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý nebo ztišený a uložený ve školní tašce; k výuce jej lze využít se souhlasem vyučujícího. Omezení se nevztahuje na používání zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
8. Bez souhlasu dotčených osob a bez zákonného důvodu nepořizovat ani nešířit zvukové či obrazové záznamy zasahující do soukromí nebo osobnostních práv jiných osob. Pořizování záznamů pro výuku je možné podle pokynů pedagogického pracovníka a právních předpisů.
9. Bezodkladně oznámit zaměstnanci školy případnou ztrátu nebo poškození věci. Žákům se doporučuje nenosit do školy větší částky peněz a cennosti nesouvisející s výukou. Odpovědnost školy za škodu se vždy posuzuje podle právních předpisů; školní řád ji nevylučuje. Po dohodě lze cennost dočasně uložit na určeném místě.
10. Informovat bezodkladně vyučujícího nebo třídního učitele v případě ztráty osobní věci.
11. Nalezené věci odevzdat v kanceláři školy.
12. Poskytnout pomoc spolužákům v rámci svých možností, případně oslovit pracovníky školy, aby pomoc zajistili.
13. Vzdělávat se distančně v případech stanovených § 184a školského zákona. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků alespoň jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Žáci, kterých se zákaz osobní přítomnosti netýká, se nadále vzdělávají prezenčně, umožňují-li to platná opatření. Škola přizpůsobí způsob poskytování a hodnocení distančního vzdělávání podmínkám žáka.
14. Plnit přiměřené vzdělávací úkoly zadávané školou. Škola může zadávat domácí úkoly a hodnotit prokázané výsledky domácí přípravy podle pravidel hodnocení. Přihlíží přitom k přiměřenosti zadání, podmínkám a individuálním vzdělávacím potřebám žáka. Samotné neodevzdání domácího úkolu není důkazem nedostatečného zvládnutí učiva a nehodnotí se automaticky stupněm 5. Hodnocení výsledků vzdělávání se odděluje od hodnocení chování.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Pravidelně sledovat informace o vzdělávání dítěte ve školním informačním systému EduPage. Přístupové údaje získávají od školy; pokud elektronický přístup nemají, domluví se se školou na jiném dostupném způsobu komunikace.
3. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami tohoto školního řádu.

6. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

3. Plnění povinné školní docházky v zahraničí

1. Při plnění povinné školní docházky v zahraničí se postupuje podle § 38 školského zákona a příslušných ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb.
2. Žák může být v zákonem stanovených případech na základě rozhodnutí zákonného zástupce zároveň žákem spádové nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení. Zákonný zástupce oznámí ředitelce kmenové školy předpokládanou dobu zahraničního vzdělávání, adresu pobytu žáka a případně adresu zahraniční školy a plní další zákonné povinnosti podle konkrétního způsobu vzdělávání.
3. U žáka kmenové školy plnícího povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky se případná zkouška podle § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb. koná:
    - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura;
    - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět;
    - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacích oborů Dějepis a Zeměpis.
4. Při individuální výuce v zahraničí se rozsah případné zkoušky řídí § 18a uvedené vyhlášky. Ostatní způsoby zahraničního vzdělávání se řídí příslušnými zvláštními pravidly.
5. Nekoná-li žák zkoušky, doloží zákonný zástupce plnění povinné školní docházky způsobem stanoveným právními předpisy. Možnost a rozsah zkoušek, jejich termíny, dokládání docházky, zařazení do ročníku a vydávání vysvědčení se posuzují podle konkrétního způsobu vzdělávání žáka.

ČL. 4

Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

1. Uvolnění žáka ze školního vyučování

1. Před ukončením vyučování žák neopouští školu bez souhlasu příslušného pedagogického pracovníka. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
2. Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele. Ten jej uvolňuje na základě písemné žádosti zákonného zástupce, v níž je upřesněn způsob odchodu nebo předání dítěte. Žádost lze podat na formuláři „Žádost o uvolnění z vyučování“ nebo prostřednictvím EduPage tak, aby obsahovala stejné potřebné údaje. V nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zástupce ředitelky. Žádost zůstává uložena ve škole. Na období nejvýše jednoho týdne může žáka uvolnit třídní učitel; na delší období je třeba souhlasu ředitelky školy, v její nepřítomnosti jejího zástupce.
3. V případě zranění či nevolnosti žáka o přestávce zajistí pedagogický pracovník konající dohled potřebnou první pomoc, bezpečný dohled a informování zákonného zástupce a třídního učitele. Umožňuje-li to stav žáka, doprovodí jej do sekretariátu. Podle potřeby zajistí zdravotnickou pomoc a předání žáka. Nevolnost nebo zranění při vyučování řeší vyučující daného předmětu. Ošetření či přivolání zdravotnické záchranné služby nesmí být odkládáno kvůli předání rodiči.

2. Omlouvání nepřítomnosti žáka ze školního vyučování

1. Zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti podle § 50 odst. 1 školského zákona. Škola žádá, aby ji zákonný zástupce informoval pokud možno již první den. Oznámení a doložení důvodu provádí zpravidla prostřednictvím EduPage;

není-li to možné, telefonicky, osobně nebo jiným prokazatelným způsobem dohodnutým s třídním učitelem. Telefonické či osobní sdělení škola zaznamená.

2. Při náhlé nevolnosti žáka si jej po telefonickém sdělení školy vyzvedne zákonný zástupce nebo jím určená osoba. Škola do předání zajišťuje dohled a potřebnou pomoc.
3. Po návratu do školy si žák podle přiměřených pokynů vyučujících doplní učivo. Vyučující přihlížejí k délce a důvodu absence, zdravotnímu stavu a vzdělávacím potřebám žáka.
4. Po návratu zákonný zástupce podle potřeby doplní nebo potvrdí omluvení v EduPage, případně jiným dohodnutým způsobem, nejpozději do 3 kalendářních dnů od návratu. Tím není dotčena povinnost doložit důvody nepřítomnosti do 3 kalendářních dnů od jejího počátku. Třídní učitel posuzuje doložený důvod a eviduje absenci jako omluvenou nebo neomluvenou; při pochybnostech nejprve vyžádá vysvětlení.
5. Škola může v odůvodněných jednotlivých případech, zejména při opakované nebo podezřelé nepřítomnosti, požadovat jako podklad k omluvení ze zdravotních důvodů potvrzení ošetřujícího lékaře. Požadavku předchází projednání se zákonným zástupcem a škola mu jej předem písemně sdělí. Potvrzení se nevyžaduje plošně ani zpětně za období, pro které nebyl požadavek předem oznámen. Škola nepožaduje kopie zdravotnické dokumentace ani podrobné diagnózy.
6. Omluvenou a neomluvenou nepřítomnost žáků své třídy eviduje třídní učitel.
7. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; současně určí náhradní způsob vzdělávání v době jeho vyučování. V předmětu tělesná výchova uvolní žáka na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, má-li být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. Podklady se požadují pouze v nezbytném rozsahu. Žádost předá zákonný zástupce škole; třídní učitel informuje ředitelku a příslušného vyučujícího.
8. Žákovi, který se pro svůj zdravotní stav nemůže účastnit vyučování po dobu delší než dva měsíce, stanoví ředitelka způsob vzdělávání odpovídající jeho možnostem, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 školského zákona. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

3. Postup řešení neomluvených absencí žáka

1. Při podezření na nevěrohodné omlouvání nebo při riziku záškoláctví třídní učitel včas kontaktuje zákonného zástupce, zjišťuje okolnosti a ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm hledá přiměřená podpůrná opatření. O jednáních a dohodnutých opatřeních škola pořizuje záznamy.
2. Již při prvním zjištění neomluvené absence třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce a situaci řeší. Rozsah absence se vyhodnocuje za každé čtvrtletí školního roku. Při nejvýše 10 neomluvených hodinách na prvním stupni a nejvýše 12 hodinách na druhém stupni řeší věc třídní učitel se zákonným zástupcem, případně za pomoci školního poradenského pracoviště; pořídí záznam a sjedná nápravná opatření.
3. Přesáhne-li neomluvená absence za čtvrtletí 10 vyučovacích hodin na prvním stupni nebo 12 hodin na druhém stupni, ředitelka zpravidla svolá školní výchovnou komisi. Účastní se jí podle okolností zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, vedení školy a případně další odborníci. O jednání, příčinách a dohodnutém postupu se sepíše zápis; odmítnutí podpisu nebo nepřítomnost účastníka se zaznamená. Uvedené počty jsou organizačními pravidly školy, nikoli zákonnými prahy oznamování.
4. Nepodaří-li se situaci vyřešit jednáním školy a vznikne-li podezření ze spáchání přestupku, škola podá podnět příslušnému přestupkovému orgánu a připojí dokumentaci svého dosavadního postupu. Podnět je založen na konkrétních zjištěních, nikoli pouze na automatickém překročení počtu hodin.

5. Škola oznámí OSPOD bez zbytečného odkladu skutečnosti nasvědčující ohrožení dítěte podle § 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., zejména pokud zanedbávání docházky svou délkou nebo intenzitou nepříznivě ovlivňuje nebo může ovlivnit vývoj dítěte. Oznámení není automaticky vázáno na určitý počet hodin ani podmíněno předchozím jednáním výchovné komise. Policii ČR nebo státní zastupitelství škola kontaktuje podle povahy zjištěných skutečností a zákonných povinností.
6. Třídní učitel sleduje také omluvenou absenci. Přesáhne-li za čtvrtletí přibližně 50 % vyučovacích hodin nebo je-li její průběh jinak podezřelý, vyhodnotí situaci individuálně, projedná ji se zákonným zástupcem a podle potřeby zapojí školní poradenské pracoviště. Samotná vysoká omluvená absence není důkazem záškoláctví.
7. Kázeňská opatření lze použít pouze za zaviněné porušení povinností žáka, nikoli za pochybení jeho zákonného zástupce. Opatření a hodnocení chování se individualizují podle článku 13 a přílohy č. 1.

Část II.

Provoz a vnitřní režim školy

Čl. 5

Režim činností ve škole

1. Škola je v provozu od 6.00 do 16.30 hodin. Vstup žáků a návštěv se řídí pravidly tohoto školního řádu a provozem školní družiny.
2. Vyučování začíná v 8.00 hodin; výjimečně zařazené vyučovací hodiny, například laboratorní práce, mohou začínat v 7.00 hodin (dále „nultá hodina“). Vyučování probíhá podle rozvrhu jednotlivých předmětů.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje dvacetiminutová přestávka. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele, zejména vyžadují-li to konkrétní dopravní návaznosti dojíždějících žáků, může ředitelka stanovit její zkrácení na nejméně 30 minut. Při zkrácení musí být zohledněny základní fyziologické potřeby žáků, zejména čas na stravování a odpočinek. Délka přestávky je uvedena v rozvrhu.
4. Pro žáky školní družiny se školní budova otevírá v 6.00 hodin. Ostatním žákům je umožněn vstup a pobyt nejméně 20 minut před začátkem jejich vyučování: při začátku v 8.00 od 7.40 hodin, při začátku nulté hodiny v 7.00 od 6.40 hodin. Škola umožní žákům pobyt také během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
5. Dohled je zajištěn po celou dobu oprávněného pobytu žáků ve školní budově, včetně doby před vyučováním a polední přestávky.
6. V průběhu dopoledne je škola uzavřena. Návštěvám umožní vstup zaměstnanec na vrátnici nebo prostřednictvím videotelefonu sekretariátu či ředitelny. Návštěvy se hlásí službu konajícímu pracovníkovi, který vede evidenci návštěv. Návštěvám není povoleno čekání na navštívenou osobu na chodbách v době vyučování.

Čl. 6

Vnitřní režim školy pro žáky

1. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

2. Pro žáky školní družiny se škola otevírá v 6.00 hodin. Ostatní žáci vstupují nejméně 20 minut před začátkem svého vyučování podle článku 5. Přijdou-li před touto dobou a není-li jejich pobyt ve škole zajištěn jiným režimem, vyčkají ukázněně před hlavním vchodem. Při vyučování od 8.00 zaujmou svá místa v učebně v 7.55 hodin po prvním zvonění.
3. Žáci projdou vchodem do svých šaten, přezují se a uloží obuv a další části oděvu; následně se odeberou do učeben. V šatně nenechávají cenné věci, peněženky ani finanční hotovost. Nezdržují se v ní déle, než je nutné pro přezutí a převlečení. Do čisté chodby vstupují přezutí do přezůvek. Při ukládání pokrývek hlavy a oděvu se respektují zdravotní a jiné odůvodněné individuální potřeby.
4. Šatnář zkontroluje pořádek, uzamkne šatnu a s klíči nakládá podle pokynů třídního učitele. Kontrolu uzamčení a manipulaci s klíči provádí také školník v rámci pracovní náplně. Úkoly žáků nenahrazují dohled zaměstnanců školy.
5. Mimo vyučování se žáci mohou v budově zdržovat při příchodu před výukou, během polední přestávky, při využívání školských služeb a při povolených činnostech organizovaných školou. V ostatních případech pouze se souhlasem pověřeného zaměstnance. Pro pobyt v přilehlém areálu platí pravidla bezpečnosti a režim příslušné školní činnosti.

2. Příprava na vyučování

1. Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu.
2. Po prvním zvonění zbytečně neopouští třídu.
3. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby žáci pozdraví tím, že tiše povstanou; zdravotní potřeby a odůvodněné výjimky se respektují.
4. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění, zástupce třídy oznámí jeho nepřítomnost vedení školy.

3. Vyučování

1. Žáci používají vlastní elektronická zařízení podle článku 3 a zákonných pokynů pedagogických pracovníků. Odpovědnost za případnou ztrátu nebo poškození se posuzuje podle právních předpisů.
2. Žák dbá zákonných pokynů vyučujícího.
3. Po skončení vyučovací hodiny žáci setrvají na svých místech a své věci skládají podle pokynu vyučujícího. Při přesunu do další učebny postupují podle rozvrhu; do odborných učeben vstupují pouze na pokyn vyučujícího.
4. Při odchodu na tělesnou výchovu, výuku jazyků, informatiky, pracovních činností, hudební výchovy a jiné činnosti čekají na místě určeném vyučujícím, zpravidla před kmenovou učebnou.
5. V době vyučování se žáci bezdůvodně nezdržují na chodbách, v šatnách ani na sociálních zařízeních. Použití sociálního zařízení v nezbytném rozsahu ani řešení zdravotních potřeb tím není omezeno; žák o odchodu přiměřeně informuje vyučujícího.

4. Přestávky

1. Po ukončení hodiny se žáci na pokyn vyučujícího rozloučí a složí si věci; případné povstání se přizpůsobí zdravotním potřebám žáka.
2. Uklidí pracovní místo a připraví se k přesunu do jiné učebny, pokud dochází ke střídání. Třídní služba vykoná práce podle pokynů vyučujícího.
3. O přestávkách se žáci bezdůvodně nezdržují na schodištích a nepřebíhají mezi poschodími. Zpravidla využívají sociální zařízení na patře, kde probíhá výuka. Žáci v učebně hudební výchovy využívají sociální zařízení v prvním patře. Respektují se zdravotní potřeby a pokyny zaměstnanců školy.
4. Do sborovny prvního stupně a do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu nebo na pokyn učitele.

5. O přestávkách je zakázáno opouštět školní budovu bez vědomí příslušného pedagogického pracovníka. Po dobu polední přestávky mohou žáci zůstat v určených prostorách školy pod dohledem. Žáci osmého a devátého ročníku mohou během polední přestávky odejít mimo školu s písemným souhlasem zákonného zástupce a podle stanoveného režimu odchodu. Do školy se vracejí včas před navazující výukou.
6. Není dovoleno sedat na ústřední topení a manipulovat s ventily.

5. Stravování a odchod ze školy

1. Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny. Žáci uloží aktovky na lavici; neponechávají je ve vestibulu ani na chodbě v přízemí a nevnášejí je do jídelny. V šatnách a na chodbách se chovají ukázněně.
2. Za řádné předání žáků do školní družiny odpovídá předávající pedagogický pracovník, který je předá příslušné vychovatelce. Žáci stravující se ve školní jídelně odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího.
3. V jídelně se žáci chovají podle jejího provozního řádu.
4. Žáci školní družiny přicházejí na oběd v doprovodu vychovatelek.
5. Po skončení vyučování nebo stravování, nenavazuje-li další výuka, školská služba nebo povolená činnost, se žák v šatně přezuje, přezůvky uloží do zavěšeného sáčku nebo tašky a opustí budovu. Případná odpovědnost školy za škodu se posuzuje podle právních předpisů i tehdy, nebyla-li obuv uložena doporučeným způsobem.
6. Po ukončení výuky se žáci mohou v budově a na školním dvoře zdržovat při školských službách, při navazujících školních činnostech nebo se souhlasem vyučujícího při zájmové činnosti organizované školou. Tím není omezen pobyt během polední přestávky.
7. Potřebuje-li se žák po odchodu vrátit do budovy, oznámí důvod některému pedagogickému nebo provoznímu pracovníkovi. Vstup mu může být umožněn videotelefonem; pracovník, který jej vpustí, o události učiní záznam a zajistí odpovídající dohled.

6. Okolí školy

1. Žáci dbají na čistotu okolí školy a odpadky odhazují do košů.
2. Nepoškozují zařízení školního dvora ani budovu školy.
3. K parkování jízdních kol žáků slouží kolostav u hlavního vchodu.

7. Třídní služba

1. První den školního roku třídní učitel určí služby zajišťující přiměřené provozní úkoly třídy, včetně odemykání a zamykání šaten podle pokynů školy.
2. Šatnáři dbají na pořádek v šatně, její uzamčení a předání klíčů do třídy na prvním stupni nebo do příslušné přihrádky na druhém stupni. Tím není dotčena odpovědnost zaměstnanců školy.
3. Třídní služba tvořená dvěma žáky má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu jejího stavu po každé hodině.
4. Pomůcky připravují žáci určení vyučujícími jednotlivých předmětů.

Část III.

Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

Čl. 7

Zajištění bezpečnosti žáků

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo místo jeho uskutečňování a při školních akcích mimo toto místo zajišťuje právnická osoba vykonávající činnost školy svými zaměstnanci, vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Nepedagogického zaměstnance může ředitelka určit pouze, je-li zletilý a způsobilý k právním úkonům ve smyslu § 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
2. Při akcích mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadat více než 25 žáků. Výjimku může stanovit ředitelka s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Je-li místem shromáždění na školní akci jiné místo než místo uskutečňování vzdělávání, škola zajistí bezpečnost a ochranu zdraví na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce zajišťování bezpečnosti končí na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění i skončení akce oznámí škola zákonným zástupcům nejméně dva dny předem.
4. Při přecházení na místa vyučování a školních akcí se žáci řídí pravidly silničního provozu a zákonnými pokyny doprovázejících osob. Před akcemi jsou zvlášť poučeni o bezpečnosti. Pro společné zájezdy a lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní pokyny, s nimiž jsou předem seznámeni. V ubytovacích zařízeních respektují jejich vnitřní řád a pokyny související s bezpečností a provozem.
5. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, spolužáků ani jiných osob.
6. Při podezření na infekční onemocnění škola zajistí potřebná ochranná opatření, informuje zákonného zástupce a podle situace příslušného zdravotnického pracovníka. Zákonný zástupce poskytne součinnost při ochraně zdraví žáka a ostatních osob.
7. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit své zdraví nebo zdraví ostatních. Pomůcky potřebné pro výuku používá pouze bezpečným způsobem podle pokynů vyučujícího.
8. Žák dodržuje bezpečnostní pravidla odborných pracoven a učeben, s nimiž byl seznámen, a platné zásady bezpečnosti při školních činnostech.
9. Žákům je zakázána svévolná manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickými rozvody. Použití přístrojů v rámci výuky je možné na pokyn a pod dohledem vyučujícího. Používání soukromých nabíječek telefonů je zakázáno; nezbytné použití zdravotně potřebného zařízení se řeší bezpečným postupem dohodnutým se školou. O přestávkách je zakázáno otevírat vrchní okna a sedět na okenních parapetech.
10. Žák bez pokynu vyučujícího nemanipuluje s rozvody elektřiny, laboratorním vybavením, vybavením odborných pracoven ani uloženými exponáty a modely. Při povolené činnosti respektuje pravidla bezpečnosti a dohled. Nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi se řídí § 29 školského zákona a vyhláškou č. 121/2026 Sb.; povoluje se pouze v rozsahu a za podmínek právních předpisů, s předepsaným dohledem, poučením a demonstrací pracovního postupu.
11. Každý úraz, poranění nebo nehodu během vyučování, o přestávkách nebo při jiných školních činnostech žák bezodkladně oznámí vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.

12. Úrazy při společné činnosti mimo školu žák oznámí doprovázejícímu zaměstnanci. Ten zajistí pomoc, informování vedení školy a evidenci. Úraz na lyžařském výcvikovém kurzu se bezodkladně hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.

2. Postup při úrazu žáka

1. Žák oznámí úraz neprodleně vyučujícímu, dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, umožňuje-li mu to jeho stav.
2. Škola bezodkladně zajistí potřebnou první pomoc, podle stavu zdravotnickou pomoc a informování zákonného zástupce.
3. Všechny úrazy při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech eviduje v knize úrazů podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se o úrazu dozví. Pokud tato lhůta uplyne během vícedenní akce mimo místo uskutečňování vzdělávání nebo poskytování školských služeb zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, prodlužuje se do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení akce.
4. Záznam o úrazu škola vyhotovuje ve všech případech, kdy to ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb. Jeho vyhotovení není podmíněno žádostí zákonného zástupce ani předložením lékařské zprávy. Jedno vyhotovení předá zákonnému zástupci nezletilého žáka. Stanoveným subjektům záznam předává předepsaným způsobem; České školní inspekci elektronicky prostřednictvím jejího informačního systému.
5. Při řešení nároku na náhradu újmy škola poskytne součinnost a požádá o podklady pouze v rozsahu nezbytném pro vyřízení věci.
6. Pojistné plnění a náhrada újmy se řeší podle právních předpisů a smluvního pojištění. Evidence a záznam o úrazu nejsou závislé na výsledku pojistného řízení.

Část IV.

Ochrana majetku školy a osobních věcí žáků a zaměstnanců školy

Čl. 8

1. Žáci se chovají tak, aby nedocházelo k poškození majetku školy.
2. Zacházejí šetrně se školním majetkem i majetkem ostatních. Při poškození nebo zničení věci škola zjistí okolnosti a odpovědnost posoudí individuálně podle občanského zákoníku a dalších příslušných předpisů. Zákonní zástupci neodpovídají automaticky pouze z důvodu rodičovství.
3. Za škodu vzniklou žákům základní školy při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním odpovídá právnická osoba vykonávající činnost školy podle právních předpisů. Při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní se odpovědnost posuzuje podle příslušného zákonného režimu.
4. Žákům se doporučuje nenosit větší finanční hotovost a nepotřebné cennosti. Při ztrátě nebo poškození se odpovědnost školy posuzuje podle právních předpisů; tímto řádem se nevylučuje.
5. Pro vlastní elektronická zařízení platí článek 3. Odpovědnost za škodu na nich se posuzuje podle právních předpisů.
6. Peníze a osobní cennosti žáci neponechávají bez zabezpečení ve stolech a skříních tříd nebo kabinetů. Po dohodě lze věc dočasně uložit na určeném zabezpečeném místě.

Část V.

Dodržování pravidel slušného chování, ochrana žáků před sociálně

patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

ČI. 9

Chování žáků

1. Obecná pravidla slušného chování

1. Žák přichází do školy čistě a vhodně oblečen a upraven. Škola respektuje zdravotní potřeby a další odůvodněné individuální okolnosti.
2. Při vzdělávání a školních akcích se chová slušně a ohleduplně k ostatním žákům, pracovníkům školy i dalším osobám. Dodržuje zákonné pokyny zaměstnanců a pravidla bezpečnosti. Pravidla tohoto řádu se vztahují na vzdělávání a činnosti přímo související se školou; neupravují obecně soukromý život žáka mimo školu.
3. Při komunikaci prostřednictvím školních i soukromých sociálních sítí v souvislosti se školou respektuje soukromí a důstojnost jiných osob. Nepřípustné je zejména vyhrožování, ponižování, šikana, kyberšikana a neoprávněné šíření osobních údajů nebo záznamů. Právo na přiměřené vyjádření názoru a věcnou kritiku tím není dotčeno.
4. Je zakázáno vnášet do školy a na školní akce zbraně, imitace zbraní a jiné předměty použitelné k ohrožení zdraví nebo zastrašování. Toto ustanovení nebrání bezpečnému použití pomůcek výslovně určených školou k výuce pod dohledem zaměstnance.

2. Šikanování

1. Šikanováním se rozumí úmyslné jednání proti jiné osobě nebo skupině, jehož záměrem je ublížit, ohrozit či zastrašit a které zasahuje do důstojnosti nebo práv dotčené osoby. Spočívá zejména v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích vůči žákům, kteří se neumějí nebo nemohou účinně bránit. Zahrnuje fyzické útoky, vydírání, loupeže, poškozování věcí, nadávky, pomluvy, vyhrožování, ponižování, sexuální obtěžování nebo zneužívání, útoky prostřednictvím elektronické komunikace i úmyslné vyčleňování a ponižující ignorování. Jednorázové násilí nebo jiné ubližování škola řeší i tehdy, nejsou-li splněny všechny znaky šikany.
2. Šikanování a kyberšikana v souvislosti se školou jsou zakázány a podle okolností představují závažné porušení školního řádu. Škola zajistí ochranu dotčených žáků, zjištění okolností, podporu a další postup podle právních předpisů a pravidel školy.

ČI. 10

Omamné a psychotropní látky

1. Neoprávněná výroba, přinášení, přechovávání, užívání, zprostředkování a šíření omamných a psychotropních látek a neoprávněné nakládání s prekurzory nebo přípravky určenými k jejich výrobě jsou ve škole a při školních akcích zakázány. Zákaz se nevztahuje na řádné užívání léčiv a zákonně organizovanou výuku za podmínek bezpečnosti.
2. Vstup do školy nebo na školní akce pod vlivem těchto látek je zakázán. Zjistí-li škola ovlivnění nebo má důvodné podezření, žáka neponechá bez potřebné pomoci a dohledu.
3. Při důvodném podezření na ovlivnění žáka návykovou látkou škola bezodkladně zajistí jeho bezpečnost a dohled, zhodnotí potřebu první pomoci a podle zdravotního stavu přivolá zdravotnickou záchrannou službu. Informuje zákonného zástupce. Je-li třeba orientačního nebo odborného

lékařského vyšetření podle zákona č. 65/2017 Sb., poskytne součinnost osobám oprávněným podle tohoto zákona. Tento školní řád nezakládá oprávnění pedagogického pracovníka vyžadovat povinné testování žáka ani obecnou povinnost zákonného zástupce zajistit takové vyšetření.

4. Při zjištění podezřelé látky pedagogický pracovník zajistí bezpečnost osob a zabrání dalšímu rizikovému nakládání. Podle situace vyzve žáka k jejímu odevzdání a přivolá Policii ČR. Látku nepodrobuje zkoumání ani testování a bezpečně zajištěnou látku předá Policii ČR. Škola neprovádí nucené osobní prohlídky ani prohlídky osobních věcí žáka.
5. Pedagogický pracovník bezodkladně informuje ředitelku školy a školního metodika prevence, pořídí záznam o zjištěních a přijatých opatřeních a zajistí informování zákonného zástupce. Ochrana zdraví má přednost před pořizováním záznamu a čekáním na rodiče.
6. Nasvědčují-li zjištění ohrožení dítěte podle § 6 zákona č. 359/1999 Sb., škola je bez zbytečného odkladu oznámí OSPOD. Při podezření na protiprávní nakládání s látkami poskytne součinnost Policii ČR a učiní odůvodněný podnět. Zákonné oznamovací a překazovací povinnosti tím nejsou dotčeny.

Čl. 11

Alkohol, tabákové výrobky a další návykové látky

1. Ve škole a při školních akcích platí pro žáky zákaz užívání alkoholu, tabákových a nikotinových výrobků, elektronických cigaret, nikotinových sáčků a dalších návykových látek, včetně psychomodulačních a zařazených psychoaktivních látek. Zákaz zahrnuje také kratom. Řádné užívání léčiv podle zdravotních potřeb a dohodnutého bezpečného postupu tím není omezeno. Zákonný zákaz kouření a používání elektronických cigaret ve škole se vztahuje na všechny osoby.
2. Při zjištění konzumace nebo užívání pedagogický pracovník zajistí ukončení rizikové činnosti a bezpečnost žáka a ostatních osob. Při podezření na intoxikaci postupuje podle článku 10. Případné odevzdání a zabezpečení výrobku se řeší bezpečně podle okolností.
3. O události pořídí záznam, zaznamená případné vyjádření žáka a informuje ředitelku nebo jejího zástupce, třídního učitele a zákonného zástupce.
4. Škola posoudí potřebu podpůrných a preventivních opatření a případného kázeňského opatření individuálně. Nasvědčují-li okolnosti ohrožení dítěte, oznámí je OSPOD podle zákona; oznámení nelze odkládat jen proto, že jednání dosud nebylo opakované.

Část VI.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků školy

Čl. 12

Vzdělávání

1. Všeobecné zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání

1. Žák je pravidelně hodnocen během celého školního roku podle pravidel hodnocení uvedených v příloze č. 1 a školního vzdělávacího programu „Škola 21. století“. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby, poskytovaná podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání hodnotí stupni 1–5 a chování stupni 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé. Slovní hodnocení nebo kombinace obou způsobů se používají v souladu se školským zákonem a přílohou č. 1. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka se souhlasem

školské rady; u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce podle § 51 odst. 4 školského zákona.

3. Individuální vzdělávací plán se zpracovává, jsou-li splněny podmínky právních předpisů; není automaticky vyžadován u všech žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a zdůvodní jej. Po ústním zkoušení oznámí výsledek ihned, u písemných prací nejpozději do 10 dnů. Zákonným zástupcům umožní nahlédnutí do písemných prací na vyžádání při návštěvě školy. Se svolením vyučujícího může žák pro informování zákonného zástupce pořídit fotografii své práce; nesmí přitom neoprávněně zachytit údaje jiných žáků.
5. Při mimořádném zhoršení prospěchu informuje vyučující zákonného zástupce prokazatelně prostřednictvím EduPage nebo jiným dohodnutým způsobem.
6. Klasifikace a výchovná opatření se zapisují do dokumentace žáka v EduPage. S hodnocením za první a třetí čtvrtletí jsou zákonní zástupci seznamováni také na informačních třídních schůzkách. Za první pololetí škola vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
7. Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni „prospěl(a) s vyznamenáním“, „prospěl(a)“, „neprospěl(a)“ a „nehodnocen(a)“ za podmínek § 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Podrobnosti jsou uvedeny v příloze č. 1.
8. Stupeň „neprospěl(a)“ se použije, je-li žák z některého povinného předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z některého povinného předmětu hodnocen na konci druhého pololetí. Stupeň „nehodnocen(a)“ se použije, není-li možné hodnotit žáka z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.
9. Náhradní hodnocení, postup a opakování ročníku se řídí § 52 školského zákona a přílohou č. 1, včetně zvláštního pravidla pro první ročník. Náhradní hodnocení za první pololetí se provede nejpozději do dvou měsíců po jeho skončení, za druhé pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku.
10. Opravné zkoušky se konají za podmínek § 53 školského zákona. Jsou komisionální; v jednom dni lze konat jen jednu opravnou zkoušku. Podrobnosti stanoví příloha č. 1.

2. Kritéria hodnocení vzdělávání

1. Hloubka a kvalita osvojení poznatků, dovedností a zručností podle povahy předmětu a příslušných očekávaných výstupů.
2. Schopnost používat získané vědomosti a dovednosti.
3. Ovládání základních komunikačních prostředků, schopnost naslouchat a srozumitelně se vyjadřovat.
4. Samostatnost myšlení a schopnost řešit problémové situace.
5. Zvládnutí důležitých učebních postupů a způsobů samostatné práce.
6. Porozumění mravním a občanským hodnotám a vztahům k přírodě, domovu, životnímu prostředí a zdraví v rozsahu vzdělávacích výstupů daného předmětu.
7. Přístup ke vzdělávání a spolupráce při vzdělávacích činnostech v rozsahu relevantním pro hodnocené výstupy. Porušování pravidel chování se nepromítá jako sankce do klasifikace předmětu.

3. Nástroje ověřování vědomostí a dovedností

1. Písemné práce, slohové práce, testy, diktáty a samostatná cvičení.
2. Ústní zkoušení.
3. Referáty, aktuality a mluvní cvičení.
4. Výsledky práce v sešitech, samostatné aktivity a domácí úkoly podle článku 3 a přílohy č. 1.
5. Laboratorní práce.
6. Projektové práce a práce ve skupině.
7. Vědomostní srovnávací testy.

8. Soustavné diagnostické pozorování žáka.
9. Další nástroje volené vyučujícím podle potřeb žáků a očekávaných výstupů. Hodnocení zahrnuje dosažené vědomosti, dovednosti, práci s informacemi, komunikaci a tvořivost. Nezahrnuje hodnocení chování žáka.

ČL. 13

Výchovná opatření ukládaná žákům

1. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření

1. Ředitelka školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti a okolností uložit:
    - napomenutí třídním učitelem nebo ředitelkou pověřeným pedagogickým pracovníkem;
    - důtku třídním učitelem nebo ředitelkou pověřeným pedagogickým pracovníkem;
    - důtku ředitelky školy.
4. Kázeňské opatření se individualizuje s přihlédnutím k věku, vzdělávacím potřebám, míře zavinění, závažnosti, opakování a okolnostem jednání. Předchozí uložení mírnějšího opatření není podmínkou uložení přísnějšího. Žák se může přiměřeně svému věku vyjádřit k projednávanému jednání.
5. Třídní učitel nebo pověřený pedagogický pracovník informuje ředitelku o uložené důtce. Důtku ředitelky ředitelka před uložením projedná v pedagogické radě; jde o pravidlo postupu stanovené školou.
6. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění či uložení kázeňského opatření a jeho důvody se neprodleně a prokazatelně oznámí žákovi i zákonnému zástupci. Způsob sdělení respektuje důstojnost a soukromí žáka.
7. Pochvala ředitelky a uložená kázeňská opatření se zaznamenají do dokumentace školy. Pochvala ředitelky se zaznamená také na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla udělena. Informace se evidují také v EduPage.
8. Pravidla hodnocení chování a podrobnosti výchovných opatření obsahuje příloha č. 1. Snížený stupeň chování není automaticky navazujícím kázeňským opatřením.

2. Závažné porušení školního řádu

1. Za závažné porušení se podle okolností považují zejména šikanování, neoprávněné nakládání s omamnými nebo psychotropními látkami, prekurzory či přípravky určenými k jejich výrobě, vnesení zbraně nebo předmětu za účelem ohrožení či zastrašování, požívání alkoholu, kouření a užívání zakázaných výrobků, závažné slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům a žákům.
2. Kázeňské opatření se stanoví podle závažnosti a okolností; nemusí být dodržena posloupnost jednotlivých opatření. Škola současně zajišťuje ochranu dotčených osob a potřebná podpůrná opatření.

3. Zvláště závažné zaviněné porušení povinností

1. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností podle § 31 odst. 3 školského zákona.

2. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka tuto skutečnost OSPOD, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
3. Žáka, který dosud nesplnil povinnou školní docházku, nelze ze školy podmíněně vyloučit ani vyloučit. U žáka, který povinnou školní docházku již splnil, se případné podmíněné vyloučení nebo vyloučení řídí § 31 školského zákona.

4. Mimořádné případy závažného porušování povinností

1. Škola spolupracuje se zákonným zástupcem, školním poradenským pracovištěm a podle potřeb se školským poradenským zařízením nebo střediskem výchovné péče. Může doporučit využití služeb střediska výchovné péče za podmínek zákona č. 109/2002 Sb.
2. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti ohrožení dítěte, škola je oznámí OSPOD a poskytuje potřebnou součinnost.
3. Při podezření na trestnou činnost škola učiní odůvodněný podnět příslušnému orgánu. Zvláštní oznamovací povinnost podle odstavce 3 a další zákonné oznamovací a překazovací povinnosti nejsou dotčeny.
4. Umístění do zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy není kázeňským opatřením školy a řídí se právními předpisy a rozhodnutím příslušného orgánu.

Část VII.

Společná a závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád včetně přílohy č. 1 byl projednán pedagogickou radou dne **[doplnit]** a schválen školskou radou dne **[doplnit]**.
2. Nabývá účinnosti dne **[doplnit]**. K tomuto dni nahrazuje školní řád účinný od 1. září 2023 včetně jeho změn.
3. Nedílnou součástí je **příloha č. 1 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**.
4. Změny jsou prováděny číslovanými dodatky nebo vydáním nového úplného znění. Změny školního řádu a pravidel hodnocení se předkládají školské radě ke schválení; zásadní pedagogické dokumenty se projednávají v pedagogické radě.
5. Ředitelka zveřejní školní řád včetně přílohy způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
6. Zaměstnance a žáky s ním škola prokazatelně seznámí. Zákonné zástupce nezletilých žáků informuje o jeho vydání a obsahu. Seznámení zaměstnanců je součástí vstupního a navazujícího školení; žáci jsou přiměřenou formou seznamováni na počátku školního roku a při změnách. Odpovídající postup se zajistí i pro nově nastupující zaměstnance a žáky.
7. Při změnách se zajistí jejich zveřejnění, potřebné prokazatelné seznámení zaměstnanců a žáků a informování zákonných zástupců.

V Jindřichově Hradci dne **[doplnit]**

Mgr. Lucie Hronová
ředitelka školy

Příloha č. 1 ke směrnici č. j. 31

Základní škola Jindřichův Hradec I, Štítného 121

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Podkladem těchto pravidel jsou zejména § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17, § 22 a § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Při hodnocení škola používá klasifikaci, případně slovní hodnocení nebo kombinaci obou způsobů za podmínek školského zákona a těchto pravidel. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka se souhlasem školské rady. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce podle § 51 odst. 4 školského zákona.

I.

Zásady, podklady a kritéria hodnocení

1. Zásady hodnocení

1. Hodnocení zachycuje:
    - úroveň, které žák dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, případně vzhledem k výstupům upraveným v rámci podpůrných opatření;
    - výsledky vzdělávání v jejich vývoji;
    - přístup žáka ke vzdělávání v souvislostech ovlivňujících jeho výkon.
2. Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, všestranné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, odborně správné, doložitelné a pedagogicky zdůvodněné.
3. Respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka, poskytovaná podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání nezahrnuje hodnocení chování a neslouží jako kázeňská sankce.

2. Získávání podkladů pro klasifikaci

1. Učitel získává podklady zejména:
    - diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování;
    - různými druhy zkoušek – ústními, písemnými, grafickými, pohybovými a praktickými;
    - kontrolními písemnými pracemi rovnoměrně rozvrženými během školního roku;
    - analýzou výsledků činností žáka;
    - dialogem s žákem a konzultacemi s ostatními vyučujícími nebo pracovníky školského poradenského zařízení.
2. V každém předmětu by měl být žák za pololetí alespoň dvakrát vyzkoušen nebo hodnocen jiným vhodným způsobem. Rozsah a formy podkladů se přizpůsobují charakteru předmětu, potřebám žáka a okolnostem jeho vzdělávání. Nedostatek určitého počtu známek není sám o sobě automatickým důvodem nehodnocení, má-li vyučující dostatečné jiné podklady.

3. Pravidla hodnocení žáků

1. Učitel hodnotí výsledky vzhledem k cílům vzdělávání a očekávaným výstupům daného předmětu.

2. Přihlíží k věku, vzdělávacím a osobnostním předpokladům, individuálním potřebám a podpůrným opatřením.
3. Hodnotí objektivně a s přiměřenou náročností.
4. Klasifikuje učivo, se kterým byl žák v rámci vzdělávání seznámen. Při neúspěchu poskytuje přiměřenou možnost dosažení úspěšnějšího výsledku.
5. V celkovém hodnocení zahrnuje kvalitu práce, aktivitu, přístup ke vzdělávání a učební výsledky za celé období v jejich souvislostech.
6. Hodnotí relevantní vzdělávací činnosti v daném předmětu podle předem stanovených kritérií.
7. Výsledek ústního zkoušení sděluje ihned, výsledky písemných zkoušek nejpozději do 10 dnů. Vysvětlí klady a nedostatky výkonu a možnosti dalšího rozvoje.
8. Rozvíjí dovednost žáka hodnotit sebe i práci spolužáků.
9. Vede soustavnou evidenci podkladů a klasifikace.
10. U domácích úkolů hodnotí prokázané vzdělávací výsledky a přihlíží k podmínkám žáka. Samotné neodevzdání se automaticky nehodnotí stupněm 5. Nedostatky v plnění povinností se řeší odděleně od prospěchu s přihlédnutím k zavinění a individuálním okolnostem.

4. Stupně hodnocení

Povinné a nepovinné předměty při klasifikaci:

1. výborný;
2. chvalitebný;
3. dobrý;
4. dostatečný;
5. nedostatečný.

Chování při klasifikaci:

1. velmi dobré;
2. uspokojivé;
3. neuspokojivé.

Je-li žák z výuky předmětu uvolněn, uvede se na vysvědčení místo hodnocení **„uvolněn(a)“**. Nelze-li jej hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se u předmětu **„nehodnocen(a)“**.

Celkové hodnocení na vysvědčení:

- **prospěl(a) s vyznamenáním:** v žádném povinném předmětu není hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré; při slovním nebo kombinovaném hodnocení se postupuje podle části II;
- **prospěl(a):** v žádném povinném předmětu není hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením a nejsou splněny podmínky celkového stupně „neprospěl(a)“ nebo „nehodnocen(a)“;
- **neprospěl(a):** v některém povinném předmětu je hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není z některého povinného předmětu hodnocen na konci druhého pololetí;
- **nehodnocen(a):** není možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

Náhradní hodnocení a jeho promítnutí do vysvědčení se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb.

5. Zásady a pravidla sebehodnocení

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

2. Posiluje sebeúctu a sebevědomí.
3. Chyba je přirozenou součástí učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybách se žáky baví, umožňují podle okolností opravu práce a využívají chybu jako prostředek dalšího učení.
4. Při sebehodnocení žák popisuje, co se mu daří, co mu zatím nejde a jak bude dále postupovat.
5. Při školní práci je veden k vyjádření a zdůvodnění vlastních výkonů a výsledků.
6. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

6. Klasifikace předmětů

1. Klasifikační stupeň určí učitel, který daný předmět vyučuje.
2. Podle povahy předmětu zohledňuje zejména:
    - plnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných znalostí;
    - uplatňování znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů;
    - samostatnost, tvořivost a originalitu myšlení;
    - přesnost, výstižnost a odbornou či jazykovou správnost komunikace v rozsahu relevantním pro předmět;
    - kvalitu a rozsah získaných dovedností a jejich použití;
    - přístup ke vzdělávání v souvislostech ovlivňujících výkon;
    - schopnost nalézat, třídit, zpracovávat a prezentovat informace;
    - schopnost účinně spolupracovat;
    - osvojení metod samostatného studia.
3. Kritéria se aplikují s přihlédnutím k individuálním potřebám a podpůrným opatřením. Učitel hodnotí vzdělávací výkon, nikoli hodnotu osobnosti žáka. Úprava a grafický projev se hodnotí jen v rozsahu relevantním pro výstupy předmětu a s přihlédnutím k potřebám žáka.

7. Klasifikační stupně prospěchu

1 – výborný

Žák plně a přesně ovládá požadované učivo a chápe vztahy mezi jevy. Poznatky samostatně a tvořivě uplatňuje při řešení úkolů, pracuje přesně a správně. Vyjadřuje se výstižně, souvisle a v požadovaném rozsahu odborně a jazykově správně. Aktivně přistupuje ke vzdělávání a dokáže organizovat vlastní práci. Grafický projev odpovídá požadavkům předmětu. Dokáže pracovat s informacemi, spolupracovat a samostatně se učit. Praktické činnosti vykonává pohotově a ovládá potřebné postupy. Výsledky vzdělávání jsou kvalitní.

2 – chvalitebný

Žák ovládá učivo uceleně a v podstatě přesně a chápe vztahy mezi jevy. Poznatky uplatňuje při řešení úkolů převážně samostatně, dopouští se menších chyb. Vyjadřuje se souvisle a celkem výstižně, s drobnými nepřesnostmi. Vlastní práci zpravidla dokáže organizovat, ojediněle potřebuje podporu. Grafický projev je bez větších relevantních nedostatků. Při práci s informacemi má drobné obtíže, zejména ve zpracování a interpretaci. Při spolupráci a samostatném učení vyžaduje drobnou pomoc. Praktické činnosti vykonává samostatně s menší jistotou. Výsledky vzdělávání jsou bez podstatných nedostatků.

3 – dobrý

Žák ovládá učivo s mezerami. Při používání poznatků potřebuje pomoc nebo radu. V samostatné práci se dopouští chyb, které s pomocí učitele odstraňuje. V myšlenkových postupech se objevují nedostatky. Vyjadřování není vždy přesné a výstižné a může obsahovat relevantní odborné či jazykové chyby. Při organizaci práce potřebuje průběžnou podporu a kontrolu. Grafický projev má nedostatky v rozsahu významném pro předmět. Při získávání, třídění, zpracování a interpretaci informací má častější obtíže. Při spolupráci potřebuje pomoc a samostatně se učí podle návodu a s podporou. Praktické činnosti vykonává s chybami a potřebuje radu. Výsledky vykazují častější nedostatky.

4 – dostatečný

Žák ovládá učivo se značnými mezerami a vztahům mezi jevy rozumí omezeně. Při řešení úkolů často a závažně chybuje a potřebuje výraznou podporu učitele. Znalosti a dovednosti používá s četnými chybami. Vyjadřuje se s obtížemi a nepřesně. Vlastní práci obtížně organizuje a vyžaduje soustavné vedení. Grafický projev vykazuje podstatné nedostatky relevantní pro výstupy předmětu. Při práci s informacemi a samostatném učení má zásadní obtíže, při spolupráci potřebuje výraznou pomoc. V praktických činnostech se často dopouští chyb. Výsledky vzdělávání vykazují závažnější nedostatky, avšak základní požadované výstupy jsou naplněny v míře odpovídající stupni dostatečný.

5 – nedostatečný

Žák požadované učivo nezvládá v míře potřebné pro splnění základních výstupů a vztahům mezi jevy nerozumí. Znalosti a dovednosti nedokáže přiměřeně uplatňovat. Při řešení úkolů se dopouští závažných chyb, které nedokáže odstranit ani s poskytovanou pomocí. Vyjadřování je výrazně neúplné nebo nesprávné. Při práci s informacemi, spolupráci a samostatném učení nezvládá požadované úkoly ani s přiměřenou podporou. Praktické úkoly nedokáže splnit v potřebném rozsahu. Výsledky vzdělávání mají vážné nedostatky. Hodnocení se neopírá o osobnostní nálepky, kázeň nebo pouhé neodevzdání úkolu.

8. Klasifikace chování

1. Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o něm ředitelka po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem je dodržování školního řádu při vzdělávání a na školních akcích. Hodnocení respektuje věk, individuální vzdělávací potřeby, míru zavinění a okolnosti jednání.
3. Posuzuje se celé klasifikační období. Přihlíží se k závažnosti, opakování, následkům, nápravě a dosavadním výchovným opatřením.
4. Snížený stupeň chování není automatickým důsledkem určitého počtu hodin absence nebo uložené důtky. Předchozí kázeňské opatření není podmínkou sníženého hodnocení při závažném jednání.
5. Žák není postihován za pochybení zákonného zástupce ani za projevy, které nelze hodnotit jako zaviněné porušení povinností.

9. Klasifikační stupně chování

1 – velmi dobré

Žák dodržuje pravidla školního řádu, jedná slušně a ohleduplně a respektuje ostatní. Ojediněle se dopustí méně závažného porušení povinností. Přijímá přiměřené výchovné vedení a usiluje o nápravu.

2 – uspokojivé

Žák se dopustí závažnějšího porušení povinností nebo opakovaných méně závažných porušení, která významně narušují vzdělávání či soužití ve škole. Posuzuje se zavinění, okolnosti, reakce na dosavadní opatření a snaha o nápravu. Předchozí důtka není nezbytnou podmínkou.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustí velmi závažného porušení povinností, kterým významně ohrozí bezpečnost, zdraví, důstojnost či práva jiných osob, nebo opakovaného závažného narušování vzdělávání a soužití ve škole. Posuzují se všechny individuální okolnosti a účinnost dosavadní podpory. Předchozí důtka ředitelky není nezbytnou podmínkou.

II.

Zásady používání slovního hodnocení a převodu mezi způsoby hodnocení

1. O způsobu hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitelka se souhlasem školské rady. Zásadní pedagogické otázky projednává v pedagogické radě.
2. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce. Doporučení školského poradenského zařízení se zohledňuje podle povahy podpůrných opatření; není univerzální dodatečnou podmínkou této žádosti.
3. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola převede slovní hodnocení do klasifikace na žádost zákonného zástupce podle § 51 odst. 3 školského zákona. Převod připraví třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími.
4. Při přestupu může škola na žádost zákonného zástupce nebo přijímající školy poskytnout součinnost při převedení hodnocení do jiného způsobu. Použije přitom tato kritéria a chrání osobní údaje žáka.
5. Slovní hodnocení povinných a nepovinných předmětů vyjadřuje dosaženou úroveň zejména ve vztahu k očekávaným výstupům, vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Zahrnuje vývoj výsledků, přístup ke vzdělávání v souvislostech ovlivňujících výkon, naznačení dalšího rozvoje, zdůvodnění a doporučení k předcházení a překonávání neúspěchů. V prvním pololetí lze výsledky hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro chování.
6. Při převodu mezi slovním hodnocením a klasifikací se vychází z celkové míry dosažení výstupů daného předmětu. Níže uvedené charakteristiky jsou vodítkem; nepoužívají se mechanicky ani jako průměr hodnocení jednotlivých osobnostních projevů. Přihlíží se k individuálním potřebám a podpůrným opatřením.
7. Pro stanovení celkového hodnocení při slovním nebo kombinovaném hodnocení se každému slovně hodnocenému povinnému předmětu přiřadí odpovídající klasifikační stupeň podle dosažených výstupů a těchto kritérií. Spolu s klasifikovanými povinnými předměty se podle části I bodu 4 posoudí vyznamenání, prospěch nebo neprospěch. Slovně hodnocené chování musí pro vyznamenání odpovídat stupni velmi dobré. Nehodnocení a uvolnění se posuzují podle zákonných pravidel, nikoli převodem na známku.

Prospěch – vodítka pro převod

Oblast	Stupeň	Charakteristika
Ovládnutí požadovaného učiva	1 – výborný	Ovládá bezpečně.
Ovládnutí požadovaného učiva	2 – chvalitebný	Ovládá.
Ovládnutí požadovaného učiva	3 – dobrý	V podstatě ovládá, s dílčími mezerami.
Ovládnutí požadovaného učiva	4 – dostatečný	Ovládá se značnými mezerami.
Ovládnutí požadovaného učiva	5 – nedostatečný	Neovládá v potřebné míře.
Samostatnost myšlenkových postupů	1 – výborný	Samostatně a správně chápe souvislosti.
Samostatnost myšlenkových postupů	2 – chvalitebný	Uvažuje převážně samostatně.
Samostatnost myšlenkových postupů	3 – dobrý	Potřebuje dílčí pomoc.
Samostatnost myšlenkových postupů	4 – dostatečný	Potřebuje výrazné vedení.
Samostatnost myšlenkových postupů	5 – nedostatečný	Postupy nezvládá ani s přiměřenou pomocí.
Vyjadřování relevantní pro předmět	1 – výborný	Výstižné a přesné.

Oblast	Stupeň	Charakteristika
Vyjadřování relevantní pro předmět	2 – chvalitebný	Celkem výstižné a správné.
Vyjadřování relevantní pro předmět	3 – dobrý	Méně přesné, s dílčími chybami.
Vyjadřování relevantní pro předmět	4 – dostatečný	Se značnými obtížemi a nepřesnostmi.
Vyjadřování relevantní pro předmět	5 – nedostatečný	Nedostačující pro prokázání požadovaných výstupů ani s podporou.
Aplikace vědomostí a řešení úkolů	1 – výborný	Samostatně, správně a s jistotou.
Aplikace vědomostí a řešení úkolů	2 – chvalitebný	Převážně samostatně, s menšími chybami.
Aplikace vědomostí a řešení úkolů	3 – dobrý	S pomocí učitele překonává dílčí obtíže.
Aplikace vědomostí a řešení úkolů	4 – dostatečný	S podstatnými chybami, potřebuje výraznou podporu.
Aplikace vědomostí a řešení úkolů	5 – nedostatečný	Požadované úkoly nezvládá ani s přiměřenou pomocí.

Přístup ke vzdělávání se ve slovním hodnocení popisuje zejména mírou aktivity, samostatnosti a potřebné podpory v souvislostech ovlivňujících výkon. Samotný menší zájem nebo potřeba pobízení není automatickým důvodem stupně 5.

Chování – vodítka pro převod

Stupeň	Charakteristika
1 – velmi dobré	Žák dodržuje pravidla školního řádu. Méně závažných porušení se dopouští ojediněle, přijímá výchovné vedení a usiluje o nápravu.
2 – uspokojivé	Žák se dopustí závažnějšího porušení povinností nebo opakovaných méně závažných porušení významně narušujících vzdělávání či soužití. Zohlední se zavinění, individuální okolnosti a snaha o nápravu.
3 – neuspokojivé	Žák velmi závažně ohrozí bezpečnost, zdraví, důstojnost nebo práva jiných osob, nebo opakovaně závažně narušuje vzdělávání a soužití. Posuzují se všechny okolnosti a účinnost podpory.

III.

Výchovná opatření

Pochvaly

1. **Pochvala ředitelky školy:** může být udělena za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Udělení a důvody se neprodleně oznámí žákovi i zákonnému zástupci, zaznamenají se do dokumentace a pochvala se uvede na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla udělena.
2. **Pochvala třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka:** může být udělena za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci. Udělení a důvody se neprodleně oznámí žákovi i zákonnému zástupci, zpravidla prostřednictvím EduPage.
3. Způsob sdělení ocenění se přizpůsobí okolnostem; lze je vhodně sdělit i před kolektivem třídy.

Kázeňská opatření

Při zaviněném porušení školního řádu lze uložit:

1. **Napomenutí třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka:** za méně závažné porušení povinností, případně opakované drobné porušování. Opatření nesmí být automatickým postihem za okolnosti, které žák nemohl ovlivnit.

2. **Důtku třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka:** za závažnější nebo opakované porušení povinností. Uložení se oznámí ředitelce školy.
3. **Důtku ředitelky školy:** za velmi závažné nebo opakované závažné porušení, například zaviněné záškoláctví, úmyslné ničení majetku nebo ohrožování zdraví. Ředitelka věc před uložením projedná v pedagogické radě podle pravidla stanoveného školou.
4. Výběr opatření vychází ze závažnosti, okolností, věku, individuálních potřeb a míry zavinění. Neomluvená absence se neposuzuje pouze mechanickým počtem hodin a dítě není postihováno za pochybení zákonného zástupce.
5. Před uložením je žákovi přiměřeně věku umožněno vyjádřit se. Uložení a důvody jsou neprodleně a prokazatelně sděleny žákovi i zákonnému zástupci a zaznamenány do dokumentace školy a EduPage.
6. Za stejné konkrétní porušení povinnosti se ukládá pouze jedno kázeňské opatření. Hodnocení chování za celé pololetí se posuzuje samostatně a není dalším opatřením v pevné sankční posloupnosti.
7. Není nutné dodržet posloupnost od napomenutí k důtce. Snížené hodnocení chování není automatickým následkem uloženého opatření.
8. Způsob sdělení kázeňského opatření respektuje důstojnost a soukromí žáka; povinné veřejné sdělení před třídou se nestanoví.

IV.

Pololetní klasifikace

1. Při určování stupně prospěchu se hodnotí kvalita práce a učební výsledky během celého klasifikačního období v jejich vývoji a souvislostech.
2. Stupeň prospěchu se neurčuje mechanicky podle aritmetického průměru průběžných známek.
3. Učitel posuzuje výsledky objektivně podle předem stanovených kritérií a s přihlédnutím k individuálním potřebám.
4. Závažnější obtíže v učení se projednávají v pedagogické radě; zákonní zástupci jsou o zhoršení nebo riziku neprospěchu včas prokazatelně informováni.
5. Termíny uzavření klasifikace a zápisu do dokumentace určuje ředitelka. Vyučující zapíší výsledky do příslušné dokumentace školy.
6. Pochybnosti o pololetním hodnocení se řeší podle článku 2 tohoto řádu a § 52 odst. 4 a 5 školského zákona.

V.

Postup do vyššího ročníku, náhradní hodnocení a opravné zkoušky

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ze závažných zdravotních důvodů podle § 52 odst. 6 školského zákona.
2. Do vyššího ročníku postupuje i žák prvního nebo druhého stupně, který již na příslušném stupni jednou opakoval ročník, bez ohledu na prospěch. Možnost zdravotního opakování podle zákona není dotčena.
3. Žák prvního ročníku postupuje do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch. Na žádost zákonného zástupce může ředitelka povolit opakování prvního ročníku, je-li žádost doložena doporučujícími posouzeními podle § 52 odst. 7 ve spojení s § 37 odst. 1 písm. a) a b) školského zákona.

4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Není-li možné hodnotit ani tehdy, žák se za první pololetí nehodnotí.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
6. Žák plnící povinnou školní docházku opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. Neplatí to pro žáka, který na daném stupni již jednou opakoval, ani pro žáka prvního ročníku s výjimkou povoleného opakování podle bodu 3.
7. Ředitelka může na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření lékaře povolit žákovi druhého až devátého ročníku opakování ze závažných zdravotních důvodů bez ohledu na to, zda na daném stupni již opakoval.
8. Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali, jestliže na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
9. Opravné zkoušky jsou komisionální a konají se do konce příslušného školního roku v termínu určeném ředitelkou. V jednom dni žák koná pouze jednu opravnou zkoušku. Komise a její činnost se řídí § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
10. Žák, který opravnou zkoušku úspěšně nevykoná nebo se nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
11. Podrobnosti náhradního hodnocení, opravných zkoušek a komisionálního přezkoušení se řídí § 52 a § 53 školského zákona a § 22 a § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Zákonné výjimky se uplatní i tehdy, kdy jejich důsledkem není automatické opakování ročníku.

VI.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Hodnocení vychází z individuálních vzdělávacích potřeb žáka, poskytovaných podpůrných opatření a doporučení školského poradenského zařízení. Tato pravidla se uplatňují ve všech předmětech, v nichž jsou dané potřeby významné, a na obou stupních základní školy. Speciální vzdělávací potřeby nejsou omezeny jen na zdravotní postižení a vývojové poruchy.
2. Pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku a poskytují zpětnou vazbu o tom, co žák zvládl. Volí formy a druhy ověřování, které odpovídají jeho možnostem a podpůrným opatřením. Podle potřeby upraví čas, rozsah zadání, způsob odpovědi, použité pomůcky nebo další podmínky.
3. Žák není vystavován nepřiměřeným úkolům, v nichž kvůli svým vzdělávacím potřebám nemůže podat odpovídající výkon bez stanovené podpory. Může jít například o nadměrné přepisování u dysgrafie nebo veřejné hlasité čtení v situaci, kdy je vzhledem k potřebám žáka nevhodné. Konkrétní postup se řídí doporučením a individuálním posouzením; nepoužívá se mechanicky podle samotného označení poruchy.
4. Při ověřování v časovém limitu se respektují přiznané úpravy. Podle stanoveného způsobu hodnocení se posuzuje výkon, který žák za upravených podmínek prokázal; nevyužitý rozsah úkolu se neposuzuje jako automatický neúspěch.
5. Důraz se podle povahy předmětu klade na vhodný způsob projevu, v němž může žák prokázat požadované výsledky. Klasifikace nevychází pouze z prostého počtu chyb, ale z míry dosažení očekávaných výstupů a zvládnutých jevů. Přihlíží se k podmínkám výkonu, tempu, nárokům na soustředění a dalším relevantním souvislostem.

6. Klasifikace je doprovázena zpětnou vazbou, která popisuje pozitivní stránky výkonu, důvody obtíží a doporučení dalšího postupu. Není-li žák klasifikován, není tím vyloučeno průběžné slovní hodnocení jeho práce a pokroku.
7. Třídní učitel vysvětluje spolužákům obecné principy individualizace a spravedlivého hodnocení. Chrání přitom soukromí žáků a nesděluje diagnózy, obsah poradenských zpráv ani jiné chráněné osobní informace bez odpovídajícího právního důvodu a posouzení nezbytnosti.
8. Při částečném uvolnění z tělesné výchovy nebo zdravotních úpravách se žák hodnotí z činností, kterých se může účastnit, podle stanovených výstupů a s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při úplném uvolnění se na vysvědčení uvede „uvolněn(a)“.
9. Jsou-li v rámci podpůrných opatření upraveny očekávané výstupy, hodnocení vychází z těchto výstupů.
10. Individuální vzdělávací plán se zpracovává za podmínek § 18 školského zákona a § 3 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Není automaticky vyžadován u všech žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Je-li zpracován, obsahuje také potřebné úpravy hodnocení.
11. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka o slovním hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce podle § 51 odst. 4 školského zákona. Slovní hodnocení není automaticky vyhrazeno pouze žákům s touto poruchou; obecný způsob hodnocení se řídí § 51 odst. 2.
12. Slovní hodnocení popisuje podle povahy předmětu zejména získané znalosti a dovednosti, jejich použití, samostatnost řešení, vyjadřování, přístup ke vzdělávání, práci s informacemi, spolupráci a samostatné učení v souvislostech individuálních potřeb žáka.

VII.

Způsob hodnocení žáků cizinců

1. Při hodnocení žáků cizinců plnících v České republice povinnou školní docházku škola postupuje podle § 51 až 53 školského zákona, § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. a těchto pravidel.
2. Podle § 15 odst. 7 vyhlášky č. 48/2005 Sb. se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující výkon. Škola ji zohledňuje při volbě ověřování a hodnocení tak, aby přiměřeně odlišila jazykovou obtíž od skutečné úrovně vědomostí a dovedností v předmětu.
3. Hodnocení respektuje individuální potřeby a poskytovaná podpůrná opatření. Jazyková podpora a způsob komunikace se stanoví podle potřeb žáka a zákonných podmínek vzdělávání; vyučovacím jazykem školy je český jazyk podle § 13 školského zákona.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín podle § 52 školského zákona. Cizí státní občanství samo o sobě není důvodem k vynechání tohoto postupu.
5. Postup a opakování ročníku se řídí zákonnými pravidly a výjimkami jako u ostatních žáků, zejména s přihlédnutím k předchozímu opakování na daném stupni a zvláštním pravidlům prvního ročníku. Nehodnocení na konci druhého pololetí proto nemusí vždy vést k opakování ročníku.

Pravidla hodnocení jsou nedílnou součástí školního řádu a nabývají účinnosti současně s ním.