č. j.: 361/25

Školní řád

Základní školy, Kroměříž, U Sýpek 1462, příspěvkové organizace

je základním školním dokumentem, který stanovuje pravidla vzájemného soužití ve škole.

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na speciální péči (pokud se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka nadaného) podle prováděcího předpisu v platném znění,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy žákovský parlament, volit a být do něho volen v demokratických volbách, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními žákovského parlamentu zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
- na ochranu před látkami, které ohrožují jeho zdraví,
- na odpočinek o přestávkách.

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy,
- řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky - při ní v míře odpovídající okolnostem,
- dodržovat tento školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických zaměstnanců školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- připravovat se řádně na výuku, do školy nosit potřebné pomůcky a školní potřeby,
- do školy nosit žákovskou knížku a na vyžádání ji předložit pedagogickému zaměstnanci školy,
- v případě, že se jich ve škole týká opatření vyhlášené podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona (dále jen mimořádné opatření), musí být vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,

- dodržovat zásady slušného chování v jednání se zaměstnanci školy, spolužáky i ostatními lidmi,
- respektovat cizí vlastnictví,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků,
- dodržovat zásady osobní hygieny,
- udržovat pořádek,
- žákům jsou zakázány všechny činnosti poškozující fyzické, psychické i sociální zdraví.

Zákonný zástupce má právo:

- informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte,
- vyjadřovat se ke všem podstatným rozhodnutím týkajícím se vzděláváni, přičemž jeho vyjádření musí být věnována patřičná pozornost,
- volit a být volen do školské rady,
- volit a být volen do spolku rodičů,
- účastnit se akcí organizovaných pro něj školou,
- omluvit žáka z výuky na nezbytně nutnou dobu, a to podle pravidel tohoto školního řádu.

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání,
- oznamovat škole údaje a změny v údajích nezbytných pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- v případě, že se žáka při pobytu ve škole týká mimořádné opatření, vybavit ho ochrannými prostředky dýchacích cest, v opačném případě předložit potvrzení lékaře o zdravotním stavu žáka (např. jeho chronickém onemocnění), které dodržování neumožňuje,
- posílat do školy pouze zdravé dítě, bez příznaků infekčního onemocnění.

2. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Všichni účastníci vzdělávání (žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy) se chovají se vzájemnou úctou a respektem, respektují zásadu názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti a dodržují pravidla slušného chování a komunikace.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultací, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání jejich dítěte. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka tento zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

- Podněty žáků jsou vyřizovány prostřednictvím žákovského parlamentu nebo přímo podáním ředitelce školy.
- Ve škole platí zákaz pořizování obrazových a zvukových nahrávek bez souhlasu dotčených osob včetně nahrávání prostřednictvím chytrých hodinek, přívěsků nebo jiných zařízení schopných záznamu a vztahuje se i na online distanční vzdělávání. Výjimkou jsou případy, kdy je takový záznam výslovně součástí vzdělávacího procesu, a to za podmínky dodržení pravidel ochrany osobních údajů. Tento zákaz se netýká záznamů sloužících výhradně k prezentaci a propagaci školy.

3. Komunikace se zákonnými zástupci a žáky

- Kromě běžných způsobů komunikace využívá škola dvou základních on-line komunikačních platforem, a to školního informačního systému Edookit a Office 365 (zejména aplikace Teams pro skupinovou komunikaci).

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Při prezenčním způsobu vzdělávání

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Před začátkem dopoledního vyučování přichází do školy nejpozději v 7:50 hod.
- Žáci vstupují do školy ukázněně, po vstupu do budovy v případě mimořádných opatření prochází dezinfekční zónou, ve které si vydezinfikují ruce a vstupují do šaten, kde se přezují a svou obuv a odložené svršky řádně uloží. V prostoru šaten se žáci zdržují jen při příchodu a odchodu ze školy.
- Budova školy se otevírá pro pedagogické zaměstnance a žáky, kteří navštěvují ranní školní družinu nebo jinou ranní školní aktivitu (kroužek, doučování apod.) v 6:30 hod. Ostatní žáci vstupují do školní budovy nejdříve v 7:40 hod.
- Po příchodu do třídy se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hod.
- Na aktivity mimo vyučování (např. kroužky, soutěže apod.) otevírají vstupní dveře vedoucí kroužků nebo organizátoři těchto aktivit.
- Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 20 min., malé přestávky trvají 10 min. V době vyučování a o přestávkách je žákům zakázáno svévolně se vzdalovat z areálu školy. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v průběhu 6. a 7. vyučovací hodiny může být zkrácena na 30 minut, pokud to umožní rozvrh hodin. Přestávky mezi 6., 7., 8. a 9. vyučovací hodinou jsou zkráceny na 5 minut.

- **Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:**

pořadí vyučovací hodiny	začátek vyučovací hodiny	konec vyučovací hodiny	délka přestávky
0.	7:10	7:55	5
1.	8:00	8:45	10
2.	8:55	9:40	20

3.	10:00	10:45	10
4.	10:55	11:40	10
5.	11:50	12:35	10
6.	12:45	13:30	10
7.	13:40	14:25	10
8.	14:35	15:20	10
9.	15:30	16:15	-

- Vyučovací hodina trvá 45 minut. Pokud se nedostaví vyučující do 10 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba vedení školy v kanceláři školy.
- Žák je povinen trávit přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve škole pod dohledem určeného pedagogického pracovníka v k tomu vyhrazené učebně. Mimo školu může v této době pobývat pouze na základě písemné omluvenky zákonného zástupce, který tímto za žáka v době přestávky přebírá odpovědnost. Písemnou omluvenku je žák povinen odevzdat předem třídnímu učiteli.
- Žák se povinně zúčastňuje třídnických hodin.
- Do odborných učeben, tělocvičny, přírodovědné učebny se skleníkem a na školní hřiště vstupují žáci jen se souhlasem vyučujícího a dodržují jejich provozní řády.
- Cizí osoby (týká se i zákonných zástupců žáků), které chtějí vstoupit do školy, případně osobně komunikovat se zaměstnanci školy, se ohlásí zazvoněním na zvonek kanceláře školy u vnitřních vchodových dveří. Cizím osobám je svévolný vstup do budovy z důvodu bezpečnosti žáků a osob pobývajících ve škole zakázán.
- V případě konání školních akcí pro veřejnost, jako jsou Dny otevřených dveří a podobně, se příchozí ohlásí u vstupních dveří do školy zaměstnanci školy vykonávajícímu dohled.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti osoby pověřené výkonem dohledu.
- Žák, který pociťuje příznaky onemocnění, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. Zákonnému zástupci je žák předán zaměstnancem školy pověřeným dohledem nad žákem. Nevolnost hlásí žák svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci do šatny pod dohledem vyučujícího.
- Při akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, je zajištěn dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování dohledu nad žáky na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 1 den předem zákonným zástupcům.
- O přestávkách mezi vyučovacími hodinami je dohled rozepsán mezi jednotlivé zaměstnance a rozpis dohledů je zveřejněn na vývěskách na jednotlivých chodbách a úsecích.
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku

výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

4.2 Organizace výuky při omezení přítomnosti ve škole nařízením karantény nebo Mimořádným opatřením

Prezenční výuka

- V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50% žáků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy nejsou žáci přítomni ve škole např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

Smíšená výuka

- V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) týká více než 50% žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. V uvedených třídách probíhá tzv. smíšená výuka (pro jednu skupinu prezenční, pro druhou distanční výuka). O způsobu organizace smíšené výuky rozhoduje ředitelka školy s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a žáků.

Distanční výuka

- Pokud jsou splněny podmínky § 184 školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků ve škole, přechází na distanční výuku celá škola. Distanční vzdělávání je pro žáky povinné.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Formy vzdělávání distančním způsobem

On-line výuka

- Probíhá prostřednictvím internetu za využití komunikačních platforem Edookit a Office 365.
- On-line výuka může být vedena synchronně nebo asynchronně.

- Při synchronní výuce je pedagog propojen se žáky v reálném čase na stejném virtuálním místě a pracuje na stejném/podobném úkolu.
- Při asynchronní výuce žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na v Edookitu zadaných úkolech. Společně se ve virtuálním on-line prostoru nepotkávají.

Off-line výuka

- Neprobíhá přes internet a k realizaci není ve větší míře potřeba digitálních technologií. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů.
- Zadávání úkolů probíhá písemně, telefonicky, případně předáváním materiálů prostřednictvím jejich uložení v chodbě před vnitřním vstupem do školy, ve specifických případech i osobně.

Konzultace a monitorování zapojení žáků

- Při on-line i off-line výuce pedagog monitoruje zapojení jednotlivých žáků a poskytuje jim individuální konzultace a studijní podporu.
- Formu konzultace se žáky i se zákonnými zvolí pedagog tak, aby byla účastníkům dostupná.
- Pedagog během distanční výuky informuje žáka o jeho výsledcích, poskytuje mu zpětnou vazbu, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vede žáka k sebehodnocení.

5. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- Pokud je předem známo, že žák bude ve škole nepřítomen, požádá zákonný zástupce třídního učitele o uvolnění žáka z vyučování.
- V průběhu vyučování může žák odejít ze školy jen na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Tato žádost musí obsahovat vyjádření zákonného zástupce o tom, že přebírá za své dítě plnou zodpovědnost.
- V ostatních případech nepřítomnosti žáka zákonný zástupce neprodleně (v odůvodněných případech nejvýše do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti) informuje třídního učitele osobně, zprávou (emailem) v Edookitu nebo telefonicky a sdělí mu příčinu nepřítomnosti. Telefonicky je možno žáka omluvit i na čísle kanceláře školy/podatelny.
- Po ukončení nepřítomnosti je žák povinen předložit třídnímu učiteli žákovskou knížku s písemnou omluvenkou podepsanou zákonným zástupcem, a to v den opětovného nástupu do školy.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na žádost zákonného zástupce doloženou písemným doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Při distančním vzdělávání a synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud se zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení žáka. Za absenci žáka při on-line přenosu bude považováno i vyloučení

žáka z virtuální skupiny/třídy z důvodu svévolného neplnění pokynů pedagoga během přenosu.
- Pro omlouvání absence v distančním vzdělávání platí totéž, co pro prezenční vzdělávání.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

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

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve škole nebo na školní akci jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
- Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění, zajistí třídní učitel oddělení žáka od ostatních dětí, okamžité informování zákonného zástupce případně přivolání záchranné služby a zajistí pro něho patřičný dohled zaměstnance školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc a zajistit ošetření lékařem. Jsou povinni informovat zákonné zástupce, úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Prostředky pro poskytnutí první pomoci jsou uloženy v lékárničkách.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele a nosit a používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče nebo jejich součásti, kabely, přívodní šňůry a to včetně nabíječek apod. Všechny elektrické spotřebiče používané ve škole musí projít řádnou a pravidelnou revizí.
- Žákům je zakázáno nosit do školy zábavní pyrotechniku, výbušniny, hořlaviny, střelné zbraně a zbraně a předměty nebezpečné životu a zdraví, nože, zapalovače, zápalky, cigarety včetně elektronických cigaret, nikotinové sáčky, kratom, jedy, omamné, psychotropní a návykové látky a látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Při činnostech s vyšší možností ohrožení zdraví (např. sportovní činnosti, praktické činnosti apod.) jsou žáci povinni si odložit pro danou činnost nevhodné a nebezpečné předměty (např. hodinky, náušnice, řetízky, prsteny, apod.) u vyučujícího. Vyučující předměty bezpečně uloží a zajistí proti ztrátě. Po ukončení dané činnosti vrátí předměty žákům.
- Rozchod na školní akci bude žáku udělen pouze po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce. Zákonný zástupce přebírá po uděleném rozchodu za žáka zodpovědnost. V ostatních případech zůstávají žáci pod dohledem pedagoga.
- Před akcemi spojenými s přecházením žáků na místa mimo budovu školy a při činnostech prováděných mimo budovu školy (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, brigády, plavecký výcvik apod.) doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti a chování a seznámí je s případnými zákazy, poučí je

o správném vybavení apod. Poučení provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. O poučení provede záznam do třídní knihy.

- Při výuce v tělocvičně, na školním hřišti, v dílnách, na pozemcích a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané jejich provozním řádem. S provozními řády učeben jsou žáci seznámeni při první vyučovací hodině daného předmětu ve školním roce. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci ani větší finanční částky. V případech, kdy tyto cenné předměty či vyšší finanční částky mají u sebe, jsou žáci povinni si je po dobu pobytu ve škole uložit ve školním trezoru v kanceláři školy.
- Nalezené věci odevzdá nálezce v kanceláři školy.
- Během pobytu ve škole a při školních akcích platí zákaz používání mobilních telefonů s výjimkou žáků, kteří zařízení potřebují v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- Při pobytu ve škole mají žáci mobilní telefony vypnuty a uloženy v aktovkách.
- Žáci mohou mobilní telefony použít při pobytu ve škole a na školních akcích pouze ke vzdělávacím účelům s vědomím vyučujícího a podle jeho pokynů.
- Otvírat okna a manipulovat se žaluziemi je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího.
- Jízdní kola a koloběžky jsou žáci povinni odložit do stojanů umístěných před školní dílnou. Klíče od branky z ulice U Sýpek si žák zapůjčí v kanceláři školy. Na kolečkových bruslích je vstup do školy zakázán.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Žákům je zakázáno držení, distribuce a užívaní návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (nikotinové sáčky, kratom apod.) a je zakázáno takovéto látky do školy nosit. Do školy je zakázáno nosit a ve škole je zakázáno používat elektronické cigarety bez ohledu na druh náplně.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, xenofobie a rasizmu, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou přísně zakázány.
- Jakékoli fyzické napadání spolužáků a hrubé slovní vyjadřování **a ubližování** je rovněž přísně zakázáno.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Ve škole platí zákaz poškozování a ničení majetku školy.
- Každé poškození majetku školy nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Za svévolné či devastující poškození bezplatně poskytnutých učebnic či za jejich ztrátu může škola požadovat zakoupení učebnice nové.
- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí škodu v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou musí být jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení žáků ve škole má především motivační charakter.
- Základem hodnocení je zpětná vazba, kterou se rozumí písemná nebo ústní informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku.
- Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou. Žák má právo udělat chybu s vědomím toho, že je to nedílná součást procesu učení, následná práce s chybou je příležitostí ke zlepšení.
- Součástí procesu hodnocení je i sebehodnocení žáka.

Získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka získává pedagog zejména soustavným pozorováním žáka, soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku, různými druhy zkoušek a testů, analýzou výsledků činnosti žáka, konzultací s ostatními pedagogy, případně školským poradenským zařízením a pohovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.
- Znalosti a dovednosti žáků se prověřují a klasifikují pouze z učiva školního vzdělávacího programu v příslušných ročnících.

Hodnocení na prvním a druhém stupni

- K průběžnému hodnocení výsledků vzdělávání žáků používáme na prvním stupni kromě známek rovněž motivační „smajlíky“, razítka a slovní vyjádření hodnocení, na druhém stupni používáme kromě známek i bodová hodnocení prací převoditelná do klasifikace.
- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno formativní hodnocení (slovní hodnocení) i sumativní hodnocení (klasifikačním stupněm). Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Vysvědčení

- Na vysvědčení jsou žáci klasifikováni známkou ve všech ročnících a předmětech, u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními, u žáků mimořádně nadaných či ve zcela mimořádných případech např. u žáků cizinců lze na základě žádosti zákonného zástupce hodnotit slovně.
- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku. Toto vysvědčení je opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí škola místo vysvědčení vydává výpis z vysvědčení.
- Vysvědčení může být vydáno žáku nebo jeho zákonnému zástupci nejdříve poslední den školního roku.

Slovní hodnocení

- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na navozující otázky
Úroveň komunikace	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na navozující otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

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

Písemné práce, podklady a evidence hodnocení

- Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhnou pedagogové přiměřeně rovnoměrně na každé pololetí.
- O písemných pracích, které mají trvat déle než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu písemnou zkoušku uvedeného charakteru.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň tři známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého hodnotícího období.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, které zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a prací žáka. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím žákovské knížky. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné…). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu hodnotícího období předá přehled hodnocení zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku.

- Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména nehodnotí známkou žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů.
- Při distanční výuce jsou výsledky práce žáka ukládány ve formě předmětového portfolia v listinné, nebo digitální podobě. Listinná podoba je uložena u vyučujícího, digitální podoba je uložena v Edookitu nebo v Office 365.
- Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování. Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce. Pokud je domácí úkol známkován, hodnocení domácích úkolů nemá rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení. Neodevzdané domácí úkoly se nehodnotí stupněm 5 - nedostatečně, ale slovním hodnocením (nesplněno, neodevzdal).
- Pokud žák školy během docházky ve školním roce dočasně navštěvuje jiné školské, výchovné nebo zdravotnické zařízení a toto zašle škole podklady hodnocení žáka za období pobytu v něm, tyto známky se přepíší do Edookitu a započítávají se jako 50%.

Pololetní a závěrečná hodnocení

- Při celkovém hodnocení a klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech i vzhledem k dalším okolnostem. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Celkové hodnocení žáka se v každém ročníku vyjadřuje stupni - prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a). Žák, který prospěl s vyznamenáním, nesmí být v žádném povinném předmětu hodnocen horším stupněm než chvalitebný, aritmetický průměr z povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré.
- Učitel bere při celkové klasifikaci zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- U všech předmětů zahrnuje klasifikace i ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání.
- Problémové případy a skutečnosti ve vzdělávání žáků hodné zvláštního zřetele se projednávají v pedagogické radě, a to zejména v obdobích 1. a 3. čtvrtletí.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do

konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí stupněm přiznaného podpůrného opatření podle prováděcího předpisu v platném znění. Je vždy zcela individuální a je specifikováno v individuálních vzdělávacích plánech jednotlivých žáků. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka mohou být žáci hodnoceni slovně.
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů pro hodnocení.

Sebehodnocení

- Sebehodnocení vybraných klíčových kompetencí provádí žák ústně nebo písemně přímo v průběhu vyučování nebo během třídnických hodin. Formu žákova sebehodnocení určuje učitel, který sleduje rozvoj klíčových kompetencí jednotlivých žáků. Rozbor žákovských sebehodnocení provádí učitel podle povahy sebehodnocení osobně se žákem nebo společně s celou třídou. Při rozebírání sebehodnocení musí učitel přihlédnout k žákově osobnosti a dodržovat pedagogickou etiku.
- Sebehodnocení nemusí být tedy zaměřeno jen na pokrok žáka v předmětu, ale i na jeho osobnostně - sociální rozvoj.
- Žák je veden k systematickému reflektování svých úspěchů a neúspěchů, jejich příčin a následné plánování svých zlepšení.
- Při sebehodnocení očekávaného předmětového výstupu je žák veden k reflexi svého předmětového portfolia, záznamům v žákovské knížce, ke svým dalším předmětovým aktivitám, zájmům a úspěchům.

Způsoby informování o hodnocení

Zákonní zástupci žáka jsou o výsledcích vzdělávání informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky v elektronické podobě v Edookitu,
- před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím žákovských knížek, konzultací a třídních schůzek,
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- Žákovská knížka je vedena v elektronické podobě pro žáky 1. – 9. ročníku v Edookitu, v listinné a elektronické podobě pro žáky 1. – 4. ročníku. Žáci 5. - 9. ročníku mají listinnou žákovskou knížku obsahující omluvný list a sdělení školy.
- Předmětové portfolio dokládá cestu žáka jeho vzděláváním v předmětu. Předmětové portfolio zakládá učitel každému žáku. Je uloženo u učitele daného předmětu a jsou do něj zakládány žákovy práce za aktuální školní rok.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni prostřednictvím on-line komunikační platformy školy Edookit, případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, ve specifických případech a za dodržení všech hygienických opatření i osobně. Způsob informovaní volí pedagog tak, aby byl zákonným zástupcům dostupný.

Kritéria hodnocení

- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
- Kritéria hodnocení se odvíjí od klíčových kompetencí.

Při hodnocení žáka v předmětu přihlíží učitel:

- ke školní práci – připravenosti, aktivnímu zapojení a prezentaci ve škole,
- k měřitelným výsledkům – vyhodnotitelným výsledkům dílčích předmětových výstupů, zkoušení ústního i písemného,
- k hodnocení dosažené úrovně očekávaných výstupů,
- k hodnocení zvládání rozvíjených kompetencí,
- k domácí přípravě a její prezentaci ve škole,
- k sebehodnocení a předmětovému portfoliu.

Kritéria jednotlivých stupňů klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

- Žák přesně používá termíny, znaky a symboly a uvádí věci do souvislostí.
- Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené kompetence, samostatně řeší problémy a ověřuje platnost řešení.
- Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. Formuluje a vyjadřuje své názory v logickém sledu, vyjadřuje se výstižně, souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu.
- Úkoly plní zodpovědně a v zadaných termínech.
- Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho vzdělávání jsou kvalitní, mohou mít pouze menší nedostatky. Ty dovede využívat ke svému zlepšení.

- Ovládá a řídí svoje jednání a chování, je schopen sebekontroly.
- Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- Termíny, znaky a symboly žák používá v podstatě přesně, chápe jejich vzájemné vztahy. Samostatně a tvořivě, popř. s menší pomocí učitele, uplatňuje osvojené kompetence při řešení úkolů.
- K výkonu vzdělávacích činností někdy žádá drobnou pomoc učitele. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu.
- Mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu.
- Úkoly plní zodpovědně a v zadaných termínech.
- Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.
- Kvalita vzdělávání je bez podstatných nedostatků. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění.
- Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc

Stupeň 3 (dobrý)

- V úplnosti a přesnosti osvojení učiva a klíčových kompetencí má žák mezery.
- Vyžaduje pomoc při řešení úkolů, kde osvojené kompetence uplatňuje.
- Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. K výkonu vzdělávacích činností žádá pomoc učitele.
- Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, pilný, někdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. V kvalitě vzdělávání se projevují častější nedostatky.
- Při práci s informacemi má častější problémy, nejen při jejich získávání a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

Stupeň 4 (dostatečný)

- V úplnosti a přesnosti osvojení klíčových kompetencí a učiva má žák závažné mezery.
- Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky.
- Osvojené klíčové kompetence uplatňuje se závažnými chybami. Je nesamostatný, málokdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu.
- Napodobuje ostatní, často i chybně, není tvořivý. Jeho ústní a písemný projev není výstižný, má vážné nedostatky v jejich správnosti a přesnosti.
- V kvalitě výsledků vzdělávání se projevují nedostatky. Některé závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.
- Při samostudiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často informace nedovede zpracovat.

- Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních, nebo je při ní pasivní.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- V úplnosti a přesnosti osvojení klíčových kompetencí a učiva má žák zásadní mezery.
- Má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neprokazuje píli, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá.
- Osvojené kompetence nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby.
- Není samostatný v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky.
- Má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti ústního a písemného projevu. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.
- Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu. Nedovede se samostatně učit.

Kritéria jednotlivých stupňů klasifikace v praktických činnostech a předmětu člověk a svět práce

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření se hodnotí:

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

Stupeň 1 (výborný)

- Žák samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků.
- Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku.
- Úkoly plní zodpovědně a v zadaných termínech.
- Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dodržuje zásady ochrany životního prostředí.
- Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

- Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky.
- Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku.
- Úkoly plní zodpovědně a v zadaných termínech.
- Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dodržuje zásady ochrany životního prostředí.
- Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

- V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele.
- Výsledky práce mají nedostatky.
- Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii.
- Laboratorní zařízení, přístroje, nářadí a měřidel udržuje v pořádku na podnět učitele. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dovede teoretické poznatky využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele.

- V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb.
- Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky.
- Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie.
- V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

- V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky.
- Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele.
- Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele.
- Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti.
- Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie.
- V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

Kritéria jednotlivých stupňů klasifikace ve výtvarné výchově, hudební výchově, tělesné výchově.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se hodnotí:

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

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní.

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu.

- Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.
- Úkoly plní zodpovědně a v zadaných termínech.
- Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový.

- Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu.
- Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb.
- Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.
- Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.
- Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý.

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní.

- Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý.
- Jeho projev je povětšině chybný a nemá estetickou hodnotu.
- Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.
- Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Používané hodnotící škály a jejich převod do hodnocení známkou

Hodnotící škála					
+ + + + + -	100 – 91 %	prakticky bezchybný stav	vynikající, příkladný, bezvadný, výborný	**vždy**	**1**
+ + + + - -	90 – 71 %	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	**často**	**2**
+ + +	70 – 41 %	pozitivní a negativní v rovnováze	průměrný, dobrý	**někdy**	**3**
+ +	40 – 21 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	**zřídka**	**4**
	pod 20 %	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	**vůbec**	**5**

Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná:

a) Při přezkoušení žáka, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,

b) při konání opravné zkoušky,

c) při přezkoušení žáka plnícího povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitelka školy, případně zástupkyně ředitelky školy, popřípadě ředitelkou školy pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, 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 Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- 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.
- Přezkoušení trvá 45 minut, rozsah přezkoušení odpovídá školnímu vzdělávacímu programu.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

- 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, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu v listinné podobě a v Edookitu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák/žákyně vykonal/a dne:___ opravnou zkoušku z předmětu: ___ s prospěchem: _____ .

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák/žákyně se bez řádné omluvy nedostavil/a k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho/její prospěch v předmětu …… zůstává nedostatečný

Hodnocení žáků cizinců

- Při hodnocení žáka cizince v jakémkoliv předmětu přihlížíme k úrovni znalosti českého jazyka. Vyučující českého jazyka vypracuje pro žáka Vyrovnávací plán, na jehož základě je žák do výuky postupně integrován a ve kterém je i přesně stanoveno, jak a za co je žák hodnocen. Vyrovnávací plán určuje vzdělávací cíle a cestu k jejich naplnění, a uvádí kompetence, které by měl žák v daném předmětu za určité časové období zhruba zvládnout a na jejichž základě je následně hodnocen.
- Žák cizinec bude při postupné integraci do výuky hodnocen tak, že žákův výkon je porovnáván s jeho předchozím výkonem a hledá se zlepšení v rámci přijatých vzdělávacích cílů.
- Tento způsob hodnocení nejvíce podporuje učení a je v podstatě jediným možným způsobem pro hodnocení cizinců, kteří mají špatnou nebo žádnou znalost češtiny. Hodnocení probíhá podle sady kritérií, která učitel předem specifikuje v rámci IVP a která jsou jakýmsi několika úrovňovým popisem očekávaného výkonu. V této sadě kritérií učitel společně se žákem průběžně hodnotí zlepšení.
- U žáka cizince nelze chápat klasifikaci jako srovnání s ostatními., Pro žáka cizince zpočátku vhodnější používat spíše slovní hodnocení, které lépe postihne individuální úspěchy a pokroky žáka.
- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

9. Podmínky ukládání výchovných opatření

Pochvaly

- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo

jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Tato pochvala se zaznamenává na vysvědčení.

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Třídní učitel může udělit pochvalu za:

- úspěch ve školních nebo regionálních soutěžích,
- reprezentace školy na kulturních vystoupeních,
- dlouhodobá příkladná aktivita v hodinách,
- dlouhodobé příkladně chování,
- pomoc spolužákům,
- pomoc učitelům nebo pracovníkům školy,
- práci pro třídní kolektiv,
- výrazné zlepšení studijních výsledků.

Ředitelka školy může udělit pochvalu za:

- úspěch v okresních, krajských nebo republikových soutěžích,
- výjimečnou reprezentaci školy,
- výjimečnou práci pro školu,
- ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu i za činnost mimo vyučování.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Napomenutí třídního učitele a důtky

- Třídní učitel může uložit napomenutí nebo důtku. Uložení důtky třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy. O uložení kázeňských opatřeních informuje prokazatelným způsobem zákonného zástupce (písemně do vlastních rukou nebo osobním jednáním se zákonným zástupcem doloženým zápisem s podpisem zákonného zástupce a třídního učitele/učitelky).

Třídní učitel může uložit napomenutí za:

- opakující se nekázeň, vyrušování, nepřezouvání či jiné méně závažné porušení školního řádu,
- opakované nenošení pomůcek, žákovské knížky apod.,
- nevhodné chování při školních a mimoškolních akcích (kulturních, sportovních, třídních, školních apod.),
- opakované pozdní příchody.

Třídní učitel může uložit důtku za:

- opakované, výraznější nebo stupňované projevy popsané v napomenutí třídního učitele,
- počáteční projevy záměrného ubližování spolužákům (verbální, fyzické),
- lhaní a podvádění, přepsání známky nebo údajů v žákovské knížce apod.,
- ostrakismus spolužáka,
- ojedinělou krádež,
- hrubé, neslušné nebo drzé chování,
- neomluvenou hodinu vinou žáka.

Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
Postup při uložení důtky ředitelky školy:

- třídní učitel projedná důvody návrhu důtky s ředitelkou školy,
- třídní učitel o návrhu důtky prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce žáka,
- pedagogická rada projedná uložení důtky ředitelky školy,
- ředitelka školy prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce o uložení důtky ředitelky školy.

Ředitelka školy může uložit důtku za:

- za závažné porušení školního řádu,
- nerespektování předchozího výchovného opatření uděleného třídním učitelem/učitelkou,
- opuštění budovy v době vyučování,
- ničení majetku,
- šikanu (pojem šikana je popsán ve školním programu proti šikanování),
- přinesení, distribuování literatury, filmů, nahrávky či hudby, která pro děti nevhodný obsah,
- přinesení zbraní, pyrotechniky a jiných nebezpečných předmětů,
- přinesení, distribuování nebo užívání alkoholických nápojů, cigaret a jiných návykových látek do školy,
- opakovanou krádež,
- agresivní chování vůči spolužákům, učitelům a dalším pedagogickým zaměstnancům a ostatním zaměstnancům školy,
- záměrné ublížení na zdraví,
- 2 – 3 neomluvené hodiny vinou žáka.
- Za mimořádně nevhodné chování a závažný přestupek mimo školu a školní akci nemůže být žákovi uděleno žádné výchovné opatření ani snížená známka z chování.

Klasifikace chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem/učitelkou a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím žákovské knížky, před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) na třídních schůzkách nebo konzultacích, okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu.

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – velmi dobré,
2 – uspokojivé,
3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák/žákyně uvědoměle průběžně dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu.
- Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák/žákyně je však přístupný/přístupna výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

- Chování žáka/žákyně je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu.
- Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští opakovaně dalších přestupků, průběžně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

- Chování žáka/žákyně ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu.
- I přes důtku ředitelky školy se opakovaně dopouští takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob nebo hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Žáci jsou se školním řádem seznámení a poučeni o povinnosti dodržovat školní řád první den svého příchodu do školy v daném školním roce, zákonní zástupci na prvních třídních schůzkách v září příslušného školního roku. Vyučující dodatečně poučí žáky, kteří při první hodině chyběli.
- O poučení je proveden třídním učitelem zápis v třídní knize.
- S provozními řády učeben jsou žáci seznámeni na první vyučovací hodině daného předmětu ve školním roce. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na prvních třídních schůzkách. O vydání školního řádu byli informováni v žákovských knížkách.

- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.zssypky.cz
- V listinné podobě je školní řád k dispozici ve vestibulu školy.

11. Závěrečná ustanovení

- Školní řád vychází ze Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, z Vyhlášky č. 27/2016 sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků a nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
- Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.
- Tento školní řád nabývá účinnosti 1. září 202 a ruší všechny předchozí školní řády.
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 16. června 2025.
- Školní řád schválila školská rada dne 19. června 2025.
- Nepedagogičtí zaměstnanci byli se školním řádem seznámeni na organizační poradě dne 26. srpna 2025.

Adresa školy: Základní škola, Kroměříž, U Sýpek 1462, příspěvková organizace

Základní škola, Kroměříž,
U Sýpek 1462, příspěvková organizace
PSČ: 767 01, tel.: 573 338 164
IČ: 70877017 -1-

RNDr. Eva Šílová
ředitelka školy

V Koměříži dne 27. srpna 2025