Základní škola Komenského Slavkov u Brna, příspěvková organizace	
ŘÁDY ŠKOLY	
část: **2. ŠKOLNÍ ŘÁD**	
Č.j.	ZSSK786/2026
Vypracoval:	Mgr. Věra Babicová
Schválil:	Mgr. Věra Babicová
Pedagogická rada projednala dne:	22.6.2026
Školská rada schválila dne:	2. 9.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9.2026
Nahrazuje směrnici ze dne:	ZSSK349/2025 z 23. 4. 2025

Obsah

1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy, práva a povinnosti pedagogických pracovníků 2
A. Práva žáků a jejich zákonných zástupců 2
1. Žáci mají právo 2
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo: 3
B. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců 3
1. Žáci jsou povinni: 3
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni 4
C. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy 4
D. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků 5
Práva pedagogických pracovníků 5
Povinnosti pedagogických pracovníků 5
2 Provoz a vnitřní režim školy 5
A. Docházka do školy 5
B. Omlouvání a uvolňování žáků z výuky 5
C. Distanční vzdělávání 6
E. Vnitřní režim 7
Škola 7
Organizace školního stravování 8
Zacházení se školním majetkem 9
3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 9
A. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví 9
B. Ochrana před sociálně patologickými jevy 10
C. Zdravotní indispozice žáka 11
Akutní indispozice 11
Infekční onemocnění 11
4 Výchovná opatření 11
5 Přestupy žáků 12
6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 12
A. Klasifikace prospěchu žáka v průběhu školního roku 12
B. Klasifikace prospěchu žáka na vysvědčení 13
C. Klasifikace chování žáka na vysvědčení 15

D. Hodnocení a klasifikace žáků s podpůrnými opatřeními 15
F. Příloha.....16

V souladu s ustanoveními školského zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a se souhlasem školské rady vydávám tento školní řád. Tímto řádem jsou povinni se řídit žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy ve vztahu ke škole. V případě porušení některého ustanovení tohoto školního řádu se postupuje v souladu se školským zákonem, příslušnými vyhláškami a tímto školním řádem. Řešení musí být v souladu s právním řádem České republiky.
Ustanovení tohoto řádu se vztahují i na žáky školy, kteří nejsou státními občany ČR, ale splňují podmínky pro pobyt v ČR.

1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy, práva a povinnosti pedagogických *pracovníků*

A. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci mají právo

1) Na vzdělání dle školního vzdělávacího programu a na výuku dle stanoveného rozvrhu.
2) Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
3) Na přístup ke všem informacím, které je schopna škola poskytnout a jež mají příznivý vliv na jejich morální, duchovní a sociální rozvoj.
4) Na vyjádření vlastního názoru formou, která neodporuje obecným zásadám slušnosti a dobrého soužití.
5) Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích.
6) Na pomoc vyučujícího, jestliže neporozuměli učivu nebo si potřebují doplnit vědomosti.
7) Na informace o výsledcích a průběhu svého vzdělávání a na rovnoměrné rozvržení zkoušek.
8) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
9) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
10) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
11) Na ochranu:
    a) před všemi formami sexuálního zneužívání,
    b) před kontaktem s látkami považované za drogy,
    c) před informacemi, které škodí a nevhodně ovlivňují jejich morálku,
    d) před fyzickým či psychickým násilím a před nedbalým zacházením,
    e) před kyberšikanou
    f) osobních údajů.
12) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy.
13) Na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení na vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v případě, že mají speciální vzdělávací potřeby nebo mají mimořádné nadání. Toto právo se uskuteční na žádost jejich zákonného zástupce.
14) Žák má právo na vzdělávání v době, kdy nemůže probíhat prezenční výuka v důsledku krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole. Po tuto dobu škola poskytuje dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem tak, aby došlo k naplnění Školního vzdělávacího programu v míře

odpovídající okolnostem.

15) Na individuální vzdělávání. O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitelka školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávaní svých dětí u všech vyučujících. Informace jsou zákonným zástupcům předávány následujícím způsobem:
   a) prostřednictvím elektronické žákovské knížky
   b) v průběhu pravidelných schůzek s rodiči, které škola pořádá každé čtvrtletí
   c) jiným způsobem, který bude určen dohodou mezi zákonným zástupcem a vyučujícím
2) Na informace a poradenskou pomoc školy týkající se vzdělávání jejich dětí v rámci zákona.
3) Volit a být voleni do školské rady.
4) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí. Podněty vznášejí prostřednictvím pedagogických pracovníků školy.
5) Získávat informace o škole ze všech veřejných zdrojů.

B. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci jsou povinni:

1) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat – prezenčně nebo distančně.
2) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školy.
3) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy po celou dobu pobytu ve škole. Doba pobytu ve škole je stanovena rozvrhem školy, který je uveden v elektronickém informačním systému školy.
4) Dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Tuto povinnost mají žáci na všech akcích, které jsou pořádány školou i v době mimo platný rozvrh.
5) V případě mimořádných opatření je žák povinen být vybaven ochrannými prostředky a používat je předepsaným způsobem.
6) Svým chováním a jednáním neomezovat osobní svobodu nebo důstojnost jiných žáků, či zaměstnanců školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (561/2004 Sb.).
7) Zdržet se jakékoli manipulace s majetkem (vlastním či zapůjčeným) jiných žáků bez jejich souhlasu.
8) Zdržet se jakékoliv manipulace s vybavením učeben bez dohledu vyučujícího (nábytek, dataprojektory, počítače, kamery apod.).
9) Svým chováním nenarušovat průběh vyučování a neodvádět pozornost svých spolužáků od výuky.
10) Při odchodu z učebny po ukončení hodiny vzorně uklidit své místo a celou třídu.
11) Do ředitelny, kabinetů a sborovny vstoupit pouze na vyzvání.
12) Nenosit do školy cenné věci, které nejsou potřebné k výuce a větší obnosy peněz. Pokud mají u sebe žáci peníze na úhradu školní akce, požádají třídního učitele o jejich bezpečné uložení. Přinese-li žák věci, které nejsou potřebné k výuce, činí tak na vlastní nebezpečí.
13) Nenosit do školy a na akce pořádané školou předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz a věci, které ohrožují mravní výchovu.
14) Jakoukoli ztrátu osobních věcí nebo pomůcek bez odkladu hlásit třídnímu učiteli nebo učiteli konajícímu dohled.
15) Dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou.
16) Dodržovat v areálu školy zákaz používání mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek a obdobných zařízení, která nejsou v majetku školy, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Tato zařízení musí být po celou dobu pobytu ve škole uložena v aktovce žáka.

17) Dodržovat zásady občanského zákoníku a zákona na ochranu osobnosti, z nichž vyplývá, že není možné pořizovat a veřejně prezentovat obrazový a zvukový záznam osob bez jejich vědomí a souhlasu.
18) Každý žák je povinen svědomitě a v určených termínech plnit školní povinnosti. Opakované neplnění školních povinností může být zohledněno při hodnocení chování žáka.
19) Ke školním povinnostem patří i plnění domácích úkolů, které jsou nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu
20) Žákům je zakázáno pozměňovat listiny vydávané školou.
21) Žákům není dovoleno žvýkat v průběhu vyučování.
22) Pokud žák nebude mít v hodině tělesné výchovy cvičební úbor, nebude jeho účast na výuce pokládána za aktivní.
23) Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti. Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy. Zachovávat čistotu v celém areálu školy a v jejím okolí.
24) V případě nařízení distanční výuky je žák povinen se jí účastnit.
25) Zvláště hrubé slovní útoky žáka a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školním řádem. Ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popřípadě státnímu zastupitelství v termínu daném školským zákonem.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a zapojil se do distanční výuky (pokud byla nařízena).
2) Svým jednáním nezapříčinit zbytečné absence žáka.
3) Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky jsou stanoveny tímto řádem v části 2.1.1.
4) Nenarušovat průběh vyučování bez vážného důvodu.
5) Na písemné vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
6) Sledovat informace poskytované školou prostřednictvím komunikačních kanálů školy.
7) Informovat třídního učitele o závažných skutečnostech týkajících se žáka. Jedná se zejména o takové změny ve zdravotním stavu žáka, které by mohly mít vliv na jeho vzdělávání nebo kde by případná neznalost tohoto stavu mohla být příčinou ohrožení zdraví či života žáka nebo jeho spolužáků. Dále je třeba informovat školu o všech změnách údajů, které jsou vedeny ve školní matrice, což je zejména:
   a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu žáka
   b) jméno a příjmení zákonného zástupce (zástupců), místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení

C. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

1) Informace o vzdělávání žáků škola poskytuje pouze zákonným zástupcům žáka. Jiným osobám je možné poskytovat informace o žákovi pouze na základě plné moci alespoň jednoho ze zákonných zástupců.
2) Jednání se zákonnými zástupci žáka probíhají v pracovní době pedagogického pracovníka ve školní budově nebo elektronicky. Výjimku může schválit ředitel školy.
3) Pracovníci školy vydávají žákům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
4) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, a před kontaktem s návykovými látkami. Zaměstnanci se nevměšují do soukromí žáků a jejich rodin. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, předají informaci metodikovi primární prevence a ten se spojí s příslušnými orgány na pomoc dítěti.
5) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 110/2019Sb. o zpracování osobních údajů, Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679(GDPR) a školským zákonem č. 561/2004 Sb., §22b, odst. (e)
6) Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu

projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

7) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
8) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.
9) Do ředitelny, kabinetů a sborovny vstupují zákonní zástupci pouze na vyzvání učitele.

D. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

1) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem nebo jinými formami nevhodného chování ze strany žáků, zákonných zástupců žáků a dalších osob, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
2) Volit a uplatňovat metody, formy a prostředky výuky v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
3) Volit a být voleni do školské rady.
4) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

1) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2) Chránit a respektovat práva žáků.
3) Chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
4) Svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole.
5) Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a skutečnostech týkajících se žáků a jejich zákonných zástupců.
6) Poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace související se vzděláváním a výchovou.

2 Provoz a vnitřní režim školy

A. Docházka do školy

1) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2) Zákonný zástupce je povinen svým jednáním nezapříčinit zbytečnou absenci žáka ve škole.

B. Omlouvání a uvolňování žáků z výuky

1) Omlouvání žáka je možné:
   a) prostřednictvím elektronické omluvenky
   b) písemným vyjádřením zákonného zástupce, které bude uloženo u třídního učitele
2) Písemné vyjádření zákonného zástupce musí mít tyto náležitosti:
   a) datum podání omluvy
   b) datum, případně vyučovací hodiny, kterých se omluva týká
   c) důvod zameškání - např. nemoc, nevolnost.
   d) podpis zákonného zástupce
3) Zameškané hodiny budou považovány za omluvené v případě splnění následujících podmínek:
   a) předem známá absence musí být oznámena škole nejpozději jeden den dopředu, a to písemnou formou s uvedením důvodu absence
   b) předem neznámá absence musí být oznámena škole nejpozději do tří kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka ve škole, do tří pracovních dnů po skončení absence musí být celá doba absence řádně omluvena
   c) pozdější omlouvání je považováno za porušení školského zákona a tohoto školního řádu a

zameškané hodiny budou považovány za neomluvené

4) Při předem známé absenci uvolňuje žáka na základě písemné žádosti zákonného zástupce:
   a) o uvolnění do dvou dnů třídní učitel
   b) o uvolnění žáka na dobu delší než 2 dny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti podané prostřednictvím třídního učitele; žádost se podává na předepsaném formuláři ve dvou vyhotoveních (při posuzování žádosti ředitelka školy přihlíží zejména k důvodu nepřítomnosti, plnění školních povinností žáka a četnosti předchozích žádostí o uvolnění na více dní)
5) Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování vždy na celé pololetí a to na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
6) Omluvení z aktivní účasti v hodinách zaměřených na sport je považováno za platné pouze tehdy, pokud byla omluvenka elektronicky doručena vyučujícímu dané hodiny.
7) V případě, že žák opustí školní vyučování nebo akci pořádanou školou bez předem předchozího doručení omluvy, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené.
8) Škola může v odůvodněných případech požadovat k omluvence další doklady doložení nepřítomnosti žáka ve výuce, které potvrdí důvody absence a případně i dobu, po kterou důvod trval.
9) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá potřebám žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělání podmínky.
10) V případě podezření, že žák zanedbává povinnou školní docházku uloženou mu zákonem, bude vedení školy postupovat takto:
   a) písemnou formou upozorní zákonného zástupce žáka
   b) neomluvenou absenci do součtu 10 hodin
      - řeší s žákem a jeho zákonnými zástupci třídní učitel, který upozorní rodiče na povinnost stanovenou zákonem a možné důsledky v případě nárůstu neomluvené absence
      - třídní učitel informuje ředitelku školy a sociálního pedagoga
   c) při součtu neomluvených hodin nad 10 hodin
      - svolá ředitelka výchovnou komisi - její složení odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka;
      - pozvání zákonného zástupce se provádí datovou schránkou nebo doporučeným dopisem
      - z jednání komise je pořízen zápis, který všichni zúčastnění podepíší
   d) při součtu neomluvených hodin nad 25
      - ředitelka školy zašle oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany
      - při opakovaném záškoláctví v průběhu školního roku nebo dlouhodobém záškoláctví podá ředitelka školy hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR

10) Neomluvená absence bude vždy projednána pedagogickou radou.

C. Distanční vzdělávání

1) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí vybraným způsobem následovně:
   - on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) nebo
   - kombinací synchronní on-line výukou a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami) nebo
   - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky nebo
   - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků nebo

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků nebo
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

2) Časové rozvržení distanční výuky
   - časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a je stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část
   - při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období
3) Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
4) Základní komunikační kanály pro distanční výuku (škola – žák)
   - základním dálkovým informačním kanálem školy jsou Edupage a Microsoft Office 365 a jeho základní aplikace a služby pro zadávání úkolů a materiálů a pro další komunikaci, Microsoft Teams
   - v aplikaci Microsoft Teams má každá třída zřízenu svou učebnu v rámci daných vyučovacích předmětů
5) Bezpečnost komunikace při distanční výuce
   – V průběhu distanční výuky mají všichni účastníci povinnost dbát pravidel GDPR.

E. Vnitřní režim

Škola

1) Centrální šatna školy se otevírá v 7.40 hodin. V odůvodnitelných případech je možné žáky vpustit do školy dříve. V takovém případě je pracovník, který žákům umožnil vstup do školy, povinen zajistit dohled do doby, než nastoupí dohled určený vyučující.
2) Výuka může začínat nejdříve v 7.00 h. Začátek první vyučovací hodiny je v 8.00 h.
3) Žáci vstupují do budovy školy určeným vchodem do šaten a při vstupu použijí čipovací zařízení. V šatně si odloží své věci, přezují se a zamknou skříňku.
4) Žáci přicházejí do své kmenové třídy, v 7.50 odcházejí společně do učebny, v níž bude probíhat výuka 1. hodinu, po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
5) Během vyučování není žákům dovoleno vstupovat do šaten bez souhlasu pracovníka školy vykonávajícího dohled v přízemí dané budovy.
6) Žáci se během přestávek zdržují v části školy, kde mají podle rozvrhu výuku - v příslušné budově a na příslušném patře. Z jiných prostor školy bude žák vykázán učitelem, který koná v daném místě dohled.
7) Před hodinou tělesné výchovy žáci 2. stupně čekají na výuku u schodiště v přízemí nové budovy.
8) V případě výuky v suterénu nové budovy čekají žáci na výuku v mezipatře nebo v prostoru před vchodem do domu dětí.
9) Velkou přestávku od 9. 40 do 9.55 tráví žáci ve své kmenové učebně.
10) Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu a zdržovat se v prostoru šaten. Ve dnech odpoledního vyučování je na základě písemné žádosti zákonného zástupce žákům v době přerušení vyučování umožněn pobyt ve vyhrazených prostorách školy s dohledem.
11) Žák, kterému je nevolno, opouští školu po doručení elektronické omluvenky nebo v doprovodu zákonného zástupce – vždy s vědomím třídního učitele.
12) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
13) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne, zamkne skříňku a odchází z budovy.
14) Ve třídách 5. – 9. ročníku se ustanovuje žákovská samospráva. Součástí žákovské samosprávy jsou

vždy zástupci třídy v žákovském parlamentu a týdenní služba.

15) Povinností týdenní služby je:
    - oznámit na počátku hodiny vyučujícímu jména chybějících žáků
    - v případě, že se do páté minuty po zvonění nedostaví do hodiny vyučující, nahlásit tuto skutečnost v ředitelně školy
    - při odchodu ze třídy smazat tabuli a dohlédnout na úklid opouštěných prostor
    - upozornit vyučujícího na všechny události během přestávky, které by mohly mít dle jejího uvážení za následek ohrožení bezpečnosti osob v průběhu výuky
    - při odchodu z učebny zkontrolovat, zda jsou zavřená okna a zhasnutá světla
16) V odborných učebnách žáci dodržují provozní řády těchto učeben.
17) Nalezené věci odevzdá nálezce do kanceláře školy.

Rozvrh vyučovacích hodin

2. stupeň

Vyučovací hodina	Čas	Přestávka po vyuč. hodině	Doba
1.	8.00 - 8.45	1.	10 minut
2.	8.55 - 9.40	2.	20 minut
3.	10.00 - 10.45	3.	10 minut
4.	10.55 - 11.40	4.	10 minut
5.	11.50 - 12.35	5.	10 minut
6.	12.45 - 13.30	6.	5 minut
7.	13.35 - 14.20	7.	5 minut
8.	14.25 - 15.10		

V případě, že je žákům zařazeno odpolední vyučování, je 6. hodina stanovena jako polední přestávka.

Přestávka po 7. hodině je zkrácena na 5 minut - obvykle odpolední blok dvouhodinových předmětů (Tv, ČaSp, Vv) + žádost dojíždějících žáků.

1.stupeň

Vyučovací hodina	Čas	Přestávka po vyuč. hodině	Doba
1.	8.00 - 8.45	1.	10 minut
2.	8.55 - 9.40	2.	20 minut
3.	10.00 - 10.45	3.	10 minut
4.	10.55 - 11.40	4.	10 minut
5.	11.50 - 12.35	5.	5 minut
6.	12.40 - 13.25		

Na 1. stupni po 5. vyučovací době je zkrácena přestávka z bezpečnostních důvodů - odchod dětí do šaten probíhá v době velké kumulace dětí 2. stupně v oblasti šaten.

Organizace školního stravování

Žákům je poskytováno stravování v souladu s vyhláškou o školním stravování (107/2005 Sb.)

1) Zákonní zástupci přihlašují své děti ke stravování na základě přihlášky.
2) Žáci mají právo denně odebrat jeden oběd za sníženou cenu, a to jen tehdy, když ten den probíhala výuka.
3) V případě nepřítomnosti žáka ve škole nemá žák právo odebírat oběd s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti. Pokud tato situace nastane, je třeba, aby žák nebo jeho zákonný zástupce obědy na dny nepřítomnosti odhlásil.
4) Všichni žáci školy přicházejí do školní jídelny v přezůvkách.
5) Žáci se mohou ve školní jídelně stravovat pouze v čase k tomu vyhrazenému, a to buď v době

přesnídávky, v polední přestávce, nebo po ukončení vyučování.
6) Žáci docházející z jiné ZŠ se přezouvají, odkládají svrchní oděv a aktovku v určené šatně.
7) Při stolování se žák chová tiše a ukázněně, dbá pokynů dohlížejících pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Nesmí jíst jinde než u stolu, neodnáší jídlo ani nádobí z jídelny.
8) Po skončení jídla žák zasune židli, odnese použité nádobí a odejde z jídelny, do které se již nevrací.
9) Vstup do jídelny je povolen pouze strávníkům a pedagogům, kteří vykonávají dohled.
10) Cizím strávníkům se vydávají obědy v době od 11.00 h do 11.30 h.
11) Všichni strávníci jsou povinni řídit se řádem školní jídelny.

Zacházení se školním majetkem

1) Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Přitom se řídí pokyny vyučujících (případně ostatních zaměstnanců školy).
2) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
3) Všechny věci, které žák používá v souvislosti s výukou, je povinen udržovat v pořádku.
4) Žákům jsou zapůjčovány učebnice na jeden školní rok. Vždy při převzetí učebnic si žák zkontroluje jejich stav a na případné poškození upozorní třídního učitele. Stav, v jakém žák učebnici převzal, se zaznamená do vyhrazeného místa v učebnici. Žák svým podpisem stvrdí převzetí učebnic. V případě ztráty učebnice si škola vyhrazuje právo žádat její plnou náhradu.
5) Za vědomé nebo svévolné poškození školního majetku bude škola vyžadovat náhradu.
6) Žák je povinen v případě, že došlo k poškození majetku školy, tuto skutečnost oznámit neprodleně vyučujícímu nebo nejbližšímu zaměstnanci školy.
7) Žák se v rámci svých možností pokusí zabránit poškozování majetku.
8) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky z majetku školy pro digitální komunikaci (notebook, sluchátka apod.) podle možností a na základě posouzení školy. Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce s odpovědností za zapůjčený majetek školy. Žáci jsou povinni o zapůjčené digitální pomůcky řádně pečovat, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a užívat jej pouze za účelem distanční výuky.

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

A. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1) Každý pracovník školy, který otvírá budovu školy cizím příchozím, je povinen zjistit jejich totožnost a důvod jejich návštěvy, a pokud to situace umožňuje, zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
2) Žákům není dovoleno umožňovat vstup do školy cizím osobám.
3) Ve škole jsou vytvářeny takové podmínky, aby nedocházelo k ohrožování bezpečnosti a zdraví žáků. Proto nemohou žáci v průběhu vzdělávání ve škole konzumovat takové potraviny, které nesou označení: „není vhodné pro děti a mladistvé“. Jedná se např. o energetické nápoje apod.
4) Z bezpečnostních důvodů není žákům dovoleno o přestávkách manipulovat s okny a sedět na okenních parapetech.
5) Žákům je zakázáno manipulovat s elektronikou umístěnou v učebnách, s elektrickými spotřebiči, vypínači a zásuvkami, dále s rozvody elektro a plynu, s vybavením odborných pracoven a s uloženými exponáty a modely.
6) Žáci jsou vždy na začátku školního roku seznámeni se způsobem chování tak, aby se předešlo ohrožování jejich bezpečnosti a zdraví. Dále jsou žáci před každou činností, která v sobě nese zvýšená rizika, poučeni vyučujícím daného předmětu. Tato poučení jsou zapisována do elektronických třídních knih.
7) Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
   a) se školním a provozním řádem

b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu i odchodu ze školy
c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
d) s postupem při úrazech
e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

8) Poučení na začátku první vyučovací hodiny provádí vyučující zejména v těchto předmětech: fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní vyučování, dále pak při výuce v odborných pracovnách, školních dílnách, cvičné kuchyni a při práci na školním dvoře. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možnost ohrožení života, zdraví či majetku.
9) Řády pracoven a sportovišť jsou vyvěšeny v příslušných pracovnách a zveřejněny na webových stránkách školy.
10) Vyučující daného předmětu jsou povinni s BOZ seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.
11) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo o přestávce, jsou žáci povinni hlásit ihned pedagogovi, který vykonává dohled, svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
12) Poučení před činnostmi, které se uskutečňují mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky, školy v přírodě apod.) provede třídní učitel nebo zaměstnanec, který bude nad dětmi vykonávat dohled. Seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučí je o správném vybavení.
13) Z hygienických důvodů používají žáci v tělesné výchově úbor. Za úbor do tělesné výchovy je považován sportovní oděv a sportovní obuv vhodná pro stanovený program hodiny. Do tělesné výchovy nelze jako úbor použít oblečení a obuv, které žák nosí v průběhu vyučování.
14) Všichni zaměstnanci školy a žáci jsou povinni upozornit své okolí na náhlou změnu situace ve škole, která by v sobě nesla riziko ohrožení bezpečnosti a zdraví. Dále jsou povinni tuto informaci bezodkladně sdělit (pokud je to možné) nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi a vedení školy.
15) Žáci jsou povinni dbát na hygienu - zejména před jídlem a po použití WC.
16) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
17) Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.
18) Své oblečení a pouze věci potřebné k výuce ukládají v přidělených uzamykatelných skříňkách. Za uzamčení šatních skříněk odpovídají žáci, jimž byla skříňka svěřena. Uzamčení skříňky namátkově kontroluje v hlavní šatně školník, na nové budově uklízečka. Na začátku školního roku dostane dvojice žáků proti podpisu 2 ks klíčů na uzamčení šatních skříněk. V případě ztráty klíčů si žák na své náklady zajistí nové klíče (přes třídního učitele a školníka), na konci školního roku vydané klíče odevzdají třídnímu učiteli.
19) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti a poučení zapíše do elektronické třídní knihy.
20) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a další obdobné akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

B. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1) V rámci ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je ve škole zřízena funkce školního metodika prevence. Dále jsou ve škole k dispozici žákům 2 schránky důvěry, do nichž mohou anonymně vkládat svá sdělení. Schránka důvěry je v elektronické podobě umístěna i na stránkách školy. Vedení školy je povinno se oznámeními zabývat, skutečnosti prošetřit, popřípadě přijmout nápravná opatření.
2) Každý zaměstnanec nebo žák školy, který zjistí, že dochází k projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí, je povinen v rámci svých možností těmto jevům zabránit. O těchto událostech je povinen informovat metodika primární prevence nebo vedení školy.
3) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
4) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s dalšími institucemi sociálně-právní ochrany dětí a mládeže.

5) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích školy – včetně elektronických cigaret. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o daných skutečnostech a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
6) Všichni žáci školy se ve škole i na akcích pořádaných školou chovají tak, aby nedocházelo k ohrožování mravní výchovy ostatních spolužáků.
7) Projevy šikanování, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny vůči jiným žákům nebo učitelům, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
8) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení, případně i během osobního volna žáků při akcích školy, a to hlavně v prostředí, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
9) V případě důvodného podezření na přechovávání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy). škola postupuje podle metodického doporučení MŠMT k řešení rizikového chování a ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě Policií ČR.

C. Zdravotní indispozice žáka

Akutní indispozice

1) Úraz nebo zdravotní indispozici hlásí žák učiteli, který v dané části budovy vykonává dohled, popřípadě třídnímu učiteli.
2) Škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že žák utrpěl úraz, popřípadě nahlásil indispozici.
3) Drobné úrazy ošetří zdravotník školy nebo jiný pedagogický pracovník školy, informuje zákonného zástupce, který zváží setrvání dítěte ve škole.
4) Pokud je nezbytné lékařské ošetření, kontaktuje škola rychlou lékařskou pomoc a zajistí doprovod do zdravotnického zařízení.
5) Zákonný zástupce je neprodleně informován (telefonicky, SMS zprávou, prostřednictvím školního informačního systému)**.**

Infekční onemocnění

1) Při podezření na výskyt infekčního onemocnění bude žák izolován od ostatních spolužáků, škola vyzve zákonného zástupce k vyzvednutí dítěte a k následnému podání informace, zda bylo potvrzeno infekční onemocnění.
2) Při výskytu závažného infekčního onemocnění (např. žloutenka) škola informuje orgán ochrany zdraví (krajská hygienická stanice).
3) V případě mimořádných opatření postupuje škola v souladu s těmito opatřeními a informuje o nich zákonné zástupce.

4 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

1) Pochvaly:
   a) pochvala ředitelky školy může být udělena za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí ředitelky nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby
   b) pochvala třídního učitele může být udělena žákovi za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci na základě rozhodnutí třídního učitele nebo na základě podnětu ostatních vyučujících
   c) jiné ocenění může udělit ředitelka školy po projednání v pedagogické radě, třídní učitel po projednání s ředitelkou školy; jiné ocenění se uděluje žákovi za jeho kladný přístup ke školní

práci a za reprezentaci školy

2) Kázeňská opatření:
   a) **napomenutí třídního učitele** může být uděleno žákům za ojedinělá porušování školního řádu; prohřešky žáka jsou takového rázu, že neohrožují bezpečnost a zdraví pracovníků a žáků školy, udělení napomenutí je plně v kompetenci třídního učitele
   b) **důtka třídního** může být udělena žákům, jejichž chování a přístup k plnění školní povinnosti není v souladu se školním řádem nebo může vést k ohrožení bezpečnosti a zdraví pracovníků a žáků školy; dále je důtka udělena, jestliže předchozí kázeňské opatření (napomenutí třídního učitele) se minulo účinkem - udělení důtky oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy
   c) **důtka ředitelky** školy může být udělena žákům, kteří svým chováním a přístupem k plnění školních povinností trvale porušují školní řád, ničí majetek školy nebo ohrožují bezpečnost a zdraví pracovníků a žáků školy; důtka ředitelky školy bude udělena žákovi, který bez předchozí omluvy zákonným zástupcem opustí areál školy nebo místo výuky v průběhu školního vyučování - toto kázeňské opatření lze udělit pouze po předchozím projednání se zákonnými zástupci žáka a po projednání v pedagogické radě
3) Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
4) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace žáka. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

5 Přestupy žáků

1) Žák může na žádost zákonného zástupce přestoupit z jedné třídy do druhé stejného ročníku:
   a) na počátku školního roku
   b) v průběhu školního roku v případě, že budou prokázány závažné skutečnosti pro přestup
2) O přestupu žáka rozhoduje ředitelka školy.
3) Žák navštěvující třídu s rozšířenou výukou bude přeřazen do třídy bez rozšířené výuky v případě, že dlouhodobě neprokazuje předpoklady pro tuto výuku, nebo i z jiných závažných důvodů. Ředitelka školy přeřadí žáka na základě doporučení vyučujícího daného předmětu nebo třídního učitele po projednání v pedagogické radě a se zákonným zástupcem. Přeřazení se uskuteční na konci prvního nebo druhého pololetí. V případě závažných důvodů, zejména zdravotních, bude žák přeřazen v průběhu pololetí.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

A. Klasifikace prospěchu žáka v průběhu školního roku

1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v průběhu školního roku je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“). O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
2) Při hodnocení žáka se zvažuje ovládnutí učiva, úroveň myšlení, vyjadřování myšlenek, aplikace vědomostí a zájem o učení. Výslednou klasifikací na vysvědčení by měl být hodnocen stav osvojených klíčových kompetencí žákem.

Klas. stupeň	ovládnutí učiva	úroveň myšlení	vyjadřování myšlenek	aplikace vědomostí	zájem o učení
1	ovládá bez chyb	pohotový chápe souvislosti	výstižné	pracuje samostatně a s jistotou	aktivní a učí se se zájmem

2	ovládá	uvažuje samostatně	celkem výstižné	pracuje samostatně s malými chybami	učí se svědomitě
3	v podstatě ovládá	menší samostatnost	nedovede se přesně vyjádřit	s pomocí učitele je schopen odstranit chyby	v učení nepotřebuje větších podnětů
4	značné mezery	nesamostatný	vyjadřuje se s obtížemi	dělá podstatné chyby	malý zájem, potřebuje stále pomoc
5	neovládá	na návodné otázky odpovídá nesprávně	neumí se vyjadřovat	není schopen i s pomocí učitele plnit úkoly	nezájem

3) Učitelé si vedou záznamy o průběhu klasifikace a informují o ní zákonné zástupce žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
4) V případě, že dojde v průběhu pololetí k výraznému zhoršení prospěchu žáka, upozorní na tuto skutečnost vyučující daného předmětu třídního učitele a zákonného zástupce žáka.
5) Učitelé jsou povinni vést si evidenci klasifikace žáků tak, aby mohli v případě potřeby zákonnému zástupci doložit správnost svého rozhodnutí při celkové klasifikaci.
6) Za celkovou klasifikaci daného předmětu je odpovědný vyučující, který danému předmětu vyučuje.
7) Žákům je převážně hodnocen jejich ústní a písemný projev.
   a) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je známka z ústního přezkoušení považována za jednu z rozhodujících pro klasifikaci v případě, že žák byl minimálně jeden den dopředu informován o tom, že bude hodnocen.
   b) V případě písemného prověřování z větších celků učiva nebo potřebují-li žáci na práci více než 30 minut, jsou žáci informováni předem. Tuto informaci zapíše příslušný vyučující do třídní knihy v den, kdy seznámil žáky se svým záměrem. V jeden den je možné psát jen jednu takovouto práci. Práce tohoto rozsahu jsou součástí hodnocení pouze v matematice a jazykových předmětech.
8) Kritéria pro hodnocení žáků jsou součástí školního řádu.
9) Jestliže vyučující hodnotí žákům jiný než ústní nebo písemný projev, seznámí je se všemi skutečnostmi, které budou předmětem hodnocení.
10) Žáci jsou se svým hodnocením z ústního zkoušení seznámeni v den, kdy byli zkoušeni. Z písemného a jiného prověřování vědomostí je žákům sděleno hodnocení bez zbytečného odkladu. Nedodržení těchto zásad posoudí ředitelka školy.
11) Klasifikace žáků za pololetí se uzavírá v den pololetní pedagogické rady. Po tomto dni je možná změna klasifikace až po vydání vysvědčení na základě žádosti zákonného zástupce.

B. Klasifikace prospěchu žáka na vysvědčení

1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“). Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
2) Pro objektivní klasifikaci na vysvědčení je třeba, aby žák měl v jednom pololetí minimální počet známek (viz tabulka) a v případě předmětu Tělesná výchova a Sportovní hry musí mít žák aktivně absolvovány nejméně dvě třetiny hodin z celkové hodinové dotace za pololetí.

hodinová dotace předmětu	1	2	3	4 a více
počet známek	3	5	7	9

3) Výsledná známka na konci pololetí musí odpovídat výsledkům, kterých žák dosáhl v průběhu

hodnoceného období. Klasifikační stupeň se neurčuje pouze na základě průměru dosažených známek.

4) V případě, že tohoto počet známek nebylo dosaženo, budou posouzeny důvody, které vedly k tomuto stavu. Situace bude posouzena vyučujícím daného předmětu, třídním učitelem a případně ředitelkou školy.
   a) 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 žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Na vysvědčení se uvede „nehodnocen“.
   b) 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, na vysvědčení se uvede „nehodnocen“ a žák neprospěl.
5) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

   1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný

6) Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

7) V případě, že byl žák uvolněn ředitelkou školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka z výuky některého předmětu, bude při klasifikaci z tohoto předmětu uváděno „uvolněn(a)“.

8) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
   a) prospěl(a) s vyznamenáním,
      není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e) vyhlášky 48/2005Sb.
   b) prospěl(a),
      prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
   c) neprospěl(a)
      neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen(a) na konci druhého pololetí
   d) nehodnocen(a)
      nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí
9) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
10) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Při sestavení komise se postupuje dle zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
11) V případě, že žák neprospěl z nějakého předmětu na konci druhého pololetí a již na daném stupni školy opakoval ročník, tak opravnou zkoušku nekoná a postupuje do vyššího ročníku.
12) V jeden den je možné konat pouze jednu opravnou zkoušku.
13) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze

závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

14) 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.
15) Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka v prvním až devátém ročníku ve všech vyučovacích předmětech použito slovní nebo kombinované hodnocení. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka nebo na návrh vyučujícího se souhlasem zákonného zástupce žáka.
16) Předchází-li žák na jinou školu, bude mu klasifikace převedena na slovní hodnocení v případě, že o to požádá škola, do které žák přechází nebo zákonný zástupce žáka.
17) Hodnocení žáka plnícího školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR se řídí platnou školskou legislativou (zákon 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláška 48/2005 Sb., o základní škole). O hodnocení žáka musí požádat zákonný zástupce ředitelku školy, u níž je žák zapsán.

C. Klasifikace chování žáka na vysvědčení

1) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

klas. stupeň	chování
1	Žák dodržuje pravidla slušného chování a pravidla stanovená školním řádem; nedopouští se závažných přestupků a má snahu své chyby napravovat.
2	Žák opakovaně porušuje pravidla slušného chování a školního řádu i přes předchozí udělená kázeňská opatření. Žák se dopustí závažného přestupku, a své jednání nenapraví.
3	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.

2) Důvodem k udělení sníženého stupně z chování jsou i neomluvené hodiny.
3) Snížený stupeň z chování uděluje třídní učitel po projednání v pedagogické radě na základě vlastního podnětu nebo na návrh jiného člena pedagogického sboru.
4) Chování žáka může být hodnoceno pouze v souvislosti se školním vyučováním.

D. Hodnocení a klasifikace žáků s podpůrnými opatřeními

1) Žáci, u nichž jsou poskytována podpůrná opatření na základě vývojové poruchy učení, mohou být na základě žádosti rodičů během vzdělávání hodnoceni slovně.
2) Při hodnocení žáka je posuzována úroveň dosažených očekávaných výstupů. Postupuje se individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných doporučení. Cílem je podpořit zdravý rozvoj osobnosti žáka.
3) Při získávání podkladů pro klasifikaci přihlíží vyučující k poskytovaným podpůrným opatřením a doporučením školského poradenského zařízení.
4) Odchylky od pravidel a kritérií hodnocení, daných tímto školním řádem, je možné dohodnout se zákonnými zástupci v plánech pedagogické podpory nebo v individuálním vzdělávacím plánu.

E. Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce

1) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o

výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.

2) Je uplatňováno především formativní (průběžné) hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
3) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
4) Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (např. testy, prověrky.
5) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
6) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně a pravidelně prostřednictvím školního informačního systému EDUPAGE, případně online schůzkami, které nahrazují klasické třídní schůzky, písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobně.

F. Příloha

Kritéria pro hodnocení žáků