

Základní škola a Mateřská škola Pozlovice,

Hlavní 59, Luhačovice 763 26

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

|                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| Č. j.:                             | <b>ZŠaMŠ/48/2026</b>                |
| Vypracoval:                        | Mgr. Přemysl Janeček, ředitel školy |
| Schválil dne:                      | 26.8.2026<br>Školská rada           |
| Pedagogická rada projednala dne:   | 24.8. 2026                          |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2026                          |

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Pozlovice Mgr. Přemysl Janeček, podle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento Školní řád Základní školy a Mateřské školy Pozlovice (dále jen škola), jako její vnitřní předpis.

## **Obsah:**

### **ČÁST 1: Školní řád**

- A. Práva žáků
- B. Práva zákonných zástupců
- C. Povinnosti žáků
- D. Povinnosti zákonných zástupců
- E. Další povinnosti a chování žáků
- F. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy
- G. Docházka do školy a omluvy
- H. Provoz a vnitřní režim školy
- I. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami
- J. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- K. Zákaz používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

### **ČÁST 2: Klasifikační řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou
- B. Zásady pro hodnocení chování žáka ve škole
- C. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka
- D. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáka
- E. Způsoby a stupně hodnocení – klasifikace žáka
- F. Informování zákonných zástupců o prospěchu a chování
- G. Stupně hodnocení chování a jejich charakteristika
- H. Výchovná opatření
- I. Celkové hodnocení žáka
- J. Hodnocení a klasifikace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami
- K. Hodnocení výsledků při distančním vzdělávání

## **ČÁST 1**

### **A. Práva žáků**

Žák má právo:

1. Na vzdělávání a školské služby v rozsahu poskytovaném školou.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
5. Na odpočinek a volný čas.
6. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
7. Slušně sdělit svůj názor dospělým zaměstnancům školy.
8. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami. Má právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
9. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.
10. Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, handicapu, zdravotního postižení).
11. Na práci ve zdravém životním prostředí.

### **B. Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svých dětí (v této souvislosti nesmí být ovšem narušováno vyučování).

2. Volit a být volen do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkající se vzdělávání.

### **C. Povinnosti žáků**

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- 2.
3. Dodržovat školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
4. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Dodržovat denní rozvrh; svévolný odchod je považován za neomluvenou absenci.

### **D. Povinnosti zákonných zástupců**

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy, třídního učitele nebo jiného vyučujícího se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v distanční formě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit škole změny v údajích nezbytných pro vedení školní matriky a další skutečnosti podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. Jde zejména o změnu trvalého bydliště, kontaktních údajů (telefon, e-mail), zdravotní způsobilosti žáka, osoby oprávněné k vyzvedávání žáka nebo změnu zákonného zástupce. Změny zákonný zástupce oznamuje třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy, a to bez zbytečného odkladu po jejich vzniku.

### **E. Další povinnosti a chování žáků**

Žáci školy jsou dále povinni

1. Dbát ve škole i mimo školu pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém jednání má žák na paměti to, aby nezpůsobil zranění nebo škodu na majetku ani sobě ani ostatním.

2. Nenarušovat průběh vyučovací hodiny.
3. Po příchodu do budovy školy odložit obuv, svršky aj. věci na místo určené, tj. šatna žáků, přezout se a jít do tříd.
4. Zúčastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. Účastní se všech činností a akcí, které ředitel školy vyhlásí jako povinné.
5. Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

#### **F. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné.
4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
5. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
7. Vztahy všech účastníků vzdělávacího procesu - žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků, popř. ostatních pracovníků školy - jsou založeny na partnerství, vzájemné úctě a respektu, názorové snášenlivosti a toleranci, důstojnosti, solidaritě, empatii a spravedlnosti.

## **G. Docházka do školy a omluvy**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce.
3. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
4. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
5. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba předložit nejpozději do 3 dnů po skončení absence jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
6. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
7. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
8. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
  - a) jedné vyučovací hodiny – vyučující příslušného předmětu,
  - b) 1 a více dnů – třídní učitel
9. Ředitel 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 ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
10. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel 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.
11. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel ředitele školy, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti může ověřovat její

věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.

12. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy pedagogickou radu, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci a zástupce školské rady.
13. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračující absenci s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## **H. Provoz a vnitřní režim školy**

1. Budova školy se otevírá v 7<sup>25</sup>. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Nastupují do tříd 20 min před začátkem vyučování.
2. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7<sup>50</sup>.

### Zvonění:

| 1.                                | 2.                                | 3.                                 | 4.                                  | 5.                                  | 6.                                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 7 <sup>50</sup> – 8 <sup>35</sup> | 8 <sup>45</sup> – 9 <sup>30</sup> | 9 <sup>50</sup> – 10 <sup>35</sup> | 10 <sup>45</sup> – 11 <sup>30</sup> | 11 <sup>40</sup> – 12 <sup>25</sup> | 12 <sup>35</sup> – 13 <sup>20</sup> |

### Přestávky:

mezi 1. a 2. hod.: 8:35 – 8:45

mezi 2. a 3. hod.: 9:30 – 9:50

mezi 3. a 4. hod.: 10:35 – 10:45

mezi 4. a 5. hod.: 11:30 – 11:40

mezi 5. a 6. hod.: 12:25 – 12:35

Oběd: 1. směna 11.30 - 12.00, 2. směna 12.25 - 12.55, 3. směna 13.20 - 13.50

3. Dohled nad žáky je zahájen 25 minut před začátkem vyučování a ukončen 5 minut po ukončení vyučování. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
4. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Do tělocvičny a všech odborných učeben vstupovat pouze s vyučujícím. Do tělocvičny vstupuje žák v doporučené obuvi se světlou podrážkou, která neznečistí podlahu tělocvičny. Žáci se řídí řády těchto učeben.

6. Vstupovat do ředitelny, sborovny školy pouze na vyzvání zaměstnance školy.
7. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu bez svolení učitele. Přestávky mohou žáci trávit na školní zahradě se svolením učitele.
8. O přestávkách se pohybují v podlaží své třídy mimo odchodu na toaletu. Do odborných pracoven odcházejí 1 minutu před zvoněním. Do odborných učeben odcházejí žáci vždy v doprovodu vyučujícího (do té doby setrvávají žáci ve třídě). Žáci přecházejí ukázněně a všichni najednou.
9. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
10. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy:
  - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
  - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby,
  - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem a podmínkám
11. 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, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách

## **I. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami**

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
2. Nepoškožovat a udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy i ty, které mu byly propůjčeny do užívání. Je povinen chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků. O každém svévolném poškození majetku školy budou informováni zákonní zástupci žáka.

3. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.
4. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

#### **J. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Po celý školní rok jsou žáci povinni bezpodmínečně dodržovat pravidla BOZ a PO, školního řádu, dbát pokynů pracovníků školy. Je zakázáno manipulovat o přestávkách s pomůckami, připojovat k elektrické rozvodné síti spotřebiče, vylézat na okna a naklánět se z nich, házet předměty z oken, opírat se o zábradlí, atd.
3. Každý úraz musí žák ihned hlásit učiteli. Ten úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v evidenci úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce.
4. Při přecházení mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny.
5. V období školních prázdnin jsou žáci povinni dodržovat pravidla bezpečného chování a prevence úrazů.
6. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako nepít alkoholické nápoje a nekouřit včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti. Pojem návykové látky zahrnuje veškeré látky, které jsou schopné ovlivnit psychiku člověka, jeho sociální chování a ovládací nebo rozpoznávací schopnosti. Patří sem také alkohol a tabák. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
7. Nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz (ostré předměty, zápalné a výbušné látky) nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce, a větší obnosy peněz. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.
8. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší),

jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za závažný přestupek proti školnímu řádu. Postup při zjištění šikany ve škole je dále uveden v Minimálním preventivním programu školy.

9. Mezi žáky nebudou tolerovány žádné projevy násilí, agrese, nepřátelství, diskriminace, xenofobie atd.
10. Žáci přispívají svým chováním, jednáním a postoji k vytváření příznivého klimatu školy.

#### **L. Zákaz používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení**

1. Žákům je zakázáno používat v prostorách školy a při všech akcích pořádaných školou mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, která umožňují komunikaci, přístup k internetu nebo záznam obrazu a zvuku. Zákaz se vztahuje zejména na:

- mobilní telefony (chytré i tlačítkové),
- chytré hodinky a náramky umožňující volání, přijímání zpráv nebo přístup k internetu,
- tablety,
- přenosná média a jiná zařízení s funkcí záznamu nebo komunikace.

Zákaz platí po celou dobu přítomnosti žáka ve škole, a to od příchodu do budovy školy až do opuštění budovy školy, včetně přestávek, školních akcí mimo budovy školy a školního stravování.

#### **2. Výjimky ze zákazu**

Zákaz podle odst. 1 se nevztahuje na:

- žáky, kteří prokazatelně potřebují zařízení ze zdravotních důvodů (např. monitoring chronického onemocnění, asistivní technologie). Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost předem písemně oznámit třídnímu učiteli a doložit ji lékařským potvrzením. Škola v odůvodněných případech stanoví individuální podmínky používání.
- situace, kdy pedagogický pracovník výslovně povolí použití zařízení žáka jako učební pomůcky v rámci konkrétní vyučovací hodiny.
- mimořádné a krizové situace ohrožující bezpečnost nebo zdraví žáků nebo v případě pocitu ohrožení, kdy je nezbytná bezprostřední komunikace.

### 3. Způsob uložení zařízení

Pokud žák přinese do školy mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, je povinen jej neprodleně po příchodu do školy uložit vypnuté nebo v režimu letadlo do svého školního batohu nebo aktovky. Žák je nesmí používat ani s nimi manipulovat, s výjimkou situací uvedených v odst. 2.

### 4. Dočasné odebrání zařízení

Pedagogický pracovník je oprávněn dočasně odebrat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení žákovi, který porušuje zákaz stanovený tímto řádem. Platí přitom tato pravidla:

- pedagogický pracovník může po dobu nezbytně nutnou převzít zařízení do své úschovy, pokud žák přes upozornění porušuje pravidla stanovená školním řádem,
- odebrané zařízení musí být chráněno před poškozením nebo ztrátou,
- pedagogický pracovník není oprávněn prohlížet obsah zařízení (zprávy, fotografie, aplikace apod.).

### 5. Pořizování záznamů

Žákům je zakázáno pořizovat fotografie, videozáznamy nebo zvukové záznamy osob bez jejich výslovného souhlasu, není-li pořízení záznamu součástí výuky nebo jiné činnosti schválené pedagogickým pracovníkem.

### 6. Kázeňská opatření

Při porušení pravidel stanovených tímto článkem postupuje pedagogický pracovník takto:

- při prvním porušení: slovní upozornění a poučení žáka o důsledcích, informace zákonného zástupce,
- při opakovaném nebo závažném porušení: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy, snížená známka z chování dle závažnosti a četnosti porušení,
- při závažném porušení spojeném s rizikovým chováním (kyberšikana, neoprávněný záznam osob, šíření nevhodného obsahu): postup v souladu se školním řádem a příslušnými právními předpisy, informování orgánů činných v trestním řízení nebo přestupkového orgánu, je-li to relevantní.



## ČÁST 2

### A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, jejímž prostřednictvím získá informace o tom, co se naučil, v čem se zlepšil a kde má ještě nedostatky.

Při hodnocení nesrovnáváme žáky navzájem, ale hodnotíme podle předem stanovených požadavků, soustředíme se také na individuální pokrok žáka. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažených očekávaných výstupů a kompetencí formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Žák má nárok na spravedlivé a objektivní hodnocení své práce. Hodnotíme pouze probranou a procvičenou látku. Porovnáváme aktuální výkon s předchozím a hodnotíme konkrétně individuální pokrok žáka.

Žákovi je dán prostor pro sebehodnocení, nikoli však pro spolurozhodování o známce.

Hodnocení nesmí sloužit ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka. Vyučující důsledně uplatňuje pedagogický takt vůči žákům, bere v úvahu individuální zvláštnosti žáka. Při hodnocení žáka motivuje takovým způsobem, aby žáka nepoháněla pouze touha po dobré známce, ale naopak zájem se co nejvíce dozvědět a naučit.

Hodnocení je ve všech vyučovacích předmětech prováděno *standardní klasifikací*. K hodnocení používáme různé formy ověřování znalostí a dovedností podle povahy předmětu (testy, skupinovou práci, ústní zkoušení, projekty, práci s PC, prezentace). Klademe důraz na povzbuzení, ocenění a pozitivní vyjádření.

Důležité pro dosahování úspěchů je, aby žáci byli předem seznámeni s cíli výuky, kterých je třeba v daném ročníku dosáhnout, a s očekávanými výstupy pro hodnocené období. Žák i rodiče jsou seznámeni s pravidly hodnocení.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Hodnocení je doložitelné.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

Škola používá jako základní způsob hodnocení klasifikaci. Klasifikaci lze v jednotlivých předmětech nebo u jednotlivých žáků doplnit nebo nahradit slovním hodnocením za podmínek

stanovených těmito pravidly. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Při slovním hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, které žák dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům příslušného předmětu školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka.

Za slovní hodnocení se považuje i hodnocení kritériální, kdy je žák z chování a z jednotlivých vyučovacích předmětů hodnocen na základě posouzení míry naplnění předem stanovených kritérií. Konkrétní kritéria a vyjádření míry jejich naplnění stanoví ředitel školy v pravidlech hodnocení pro příslušný předmět nebo ročník. Kritériální hodnocení může být použito jako doplněk klasifikace nebo jako samostatná forma slovního hodnocení.

Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola převede slovní hodnocení do klasifikace na žádost zákonného zástupce žáka. Převod provede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů.

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

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

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 školním vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

## **B. Zásady pro hodnocení chování žáka ve škole**

Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli.

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování pravidel školního řádu.

Při hodnocení 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 a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

## **C. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka**

Soustavným diagnostickým pozorováním žáka.

Soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připraveností na vyučování.

Různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy.

Kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami, analýzou výsledků činnosti žáka.

Konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi, podle potřeby i se zákonnými zástupci žáka.

Žáci základní školy musí být z předmětu vyzkoušeni ústně nebo písemně.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každého ústního a písemného zkušeni a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dní.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka.

#### **D. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáka**

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde.
- jak bude pokračovat dál.

Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

#### **E. Způsoby hodnocení – klasifikace žáka**

Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, vyučující konkrétnímu předmětu. O výsledném hodnocení a klasifikačním stupni nerozhoduje pouze výsledný aritmetický průměr známek. V předmětu, který vyučuje více vyučujících je výsledný klasifikační stupeň za určité období stanoven po jejich vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky, kterých žák dosáhl během celého klasifikačního období. Učitel posuzuje při určování klasifikačního stupně výsledky práce žáka objektivně bez jakýchkoli subjektivních či vnějších vlivů. Zároveň sleduje a hodnotí i chování žáků. Zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování jsou projednány na pedagogické radě. Rodiče jsou následně informováni třídním učitelem.

##### **1. Klasifikace a hodnocení žáků v předmětech s převahou naukového (teoretického) zaměření**

Zde se řadí předměty český jazyk, cizí jazyk, matematika, společenskovední a přírodovědné předměty.

Při klasifikaci učitel sleduje zejména: ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů; kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti; schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí; kvalitu myšlení, především jeho logiku,

samostatnost a tvořivost; aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim; přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu; osvojení účinných metod samostatného studia.

#### Stupně klasifikace:

##### Stupeň 1 (výborný)

Žák:

- řeší zadané úkoly samostatně,
- dokáže aplikovat získané vědomosti při řešení problémů a úkolů (i nových, nejen typových),
- úkoly řeší bez chyb nebo jen s drobnými chybami,
- dokáže sám vyvozovat závěry,
- používá správnou terminologii,
- chápe souvislosti a je schopen vidět daný problém v širším kontextu,
- je schopen samostatně hovořit o daném problému, na doplňující otázky odpovídá bez potíží,
- při práci je aktivní, iniciativní, tvořivý,
- dokáže vyjadřovat své názory a používat argumenty na jejich podporu,
- dokáže aktivně a efektivně spolupracovat s dalšími členy skupiny.

##### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák:

- řeší zadané úkoly téměř samostatně,
- získané vědomosti dokáže aplikovat většinou jen na úkoly již známého typu, výjimečně úkoly neznámé,
- chápe souvislosti a je schopen vidět daný problém v širším kontextu,
- dopouští se občasných závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb, ale dokáže je sám opravit,
- terminologie není vždy přesná,
- o problému je schopen hovořit vcelku samostatně, ale občas potřebuje doplňující otázky,
- při práci je spíše aktivní a iniciativní,
- většinou dokáže vyjadřovat své názory a argumentovat na jejich podporu,

- většinou dokáže aktivně a efektivně spolupracovat v rámci skupiny.

### Stupeň 3 (dobrý)

Žák:

- řeší samostatně jen některé, jednodušší úkoly,
- získané vědomosti dokáže aplikovat jen v některých případech, někdy problémům příliš nerozumí,
- mívá drobné potíže se zařazením problému do systému a jeho chápání souvislostí není úplné,
- dopouští se i závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb,
- o problému není schopen hovořit zcela samostatně, je nutné pokládat náhodné otázky, na které odpovídá často s potížemi a ne zcela správně,
- málokdy je schopen zobecňování,
- při práci je aktivní a iniciativní jen někdy,
- jen někdy dokáže podpořit své názory argumentací,
- ve skupině dokáže spolupracovat s častějšími obtížemi, má problémy například s organizací práce a s komunikací s ostatními.

### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák:

- nedokáže většinu úkolů samostatně vyřešit a je při řešení závislý na pomoci učitele,
- získané vědomosti nedokáže aplikovat při řešení daného problému,
- má závažnější problémy se zařazením problému do systému, nechápe souvislosti v podstatných věcech,
- o problému není schopen hovořit samostatně, na doplňující a návodné otázky odpovídá s obtížemi a ve většině případů chybně,
- dokáže řešit jen úkoly velmi jednoduché,
- dopouští se závažných chyb a v řešení úkolů jsou vážné nedostatky,
- při práci je většinou pasivní a málo iniciativní,
- má problémy s vyjádřením svých názorů a argumentací,
- většinou nedokáže efektivně spolupracovat ve skupině.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák:

- samostatně nevyřeší téměř žádný úkol,
- většinu úkolů nevyřeší ani s pomocí,
- není schopen aplikovat ani nejjednodušší vědomosti a informace,
- nerozumí terminologii,
- nedokáže reagovat na náhodné otázky a nápovědu,
- je při práci pasivní,
- nedokáže spolupracovat ve skupině.

## **2. Klasifikace a hodnocení žáků ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření**

Zde se řadí předměty hudební výchova, tělesná výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti.

Při klasifikaci učitel sleduje zejména: stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu; osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace; poznání zákonitosti 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.

### Stupně klasifikace:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák:

- je v činnostech velmi aktivní,
- pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí,
- vždy používá správně a účinně materiály, nástroje a vybavení,
- má esteticky působivý, originální, přesný a procítěný projev,
- osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje,
- se aktivně zajímá o umění, společenské dění, kulturu a zdravý životní styl,
- má optimální úroveň tělesné zdatnosti.

## Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák:

- je v činnostech aktivní a převážně samostatný,
- využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí,
- používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení,
- má umělecky působivý a originální projev s menšími nedostatky,
- osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě,
- má zájem o umění, společenské dění, kulturu a zdravý životní styl, je manuálně zručný.

## Stupeň 3 (dobrý)

Žák:

- je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový,
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu,
- materiály, nástroje a vybavení účinně používá pouze někdy,
- má málo působivý projev a dopouští se v něm chyb,
- má četnější mezery ve vědomostech a dovednostech a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele,
- nemá aktivní zájem o umění, společenské dění, kulturu, tělesnou kulturu a zdravý životní styl.

## Stupeň 4 (dostatečný)

Žák:

- je v činnostech málo aktivní a tvořivý,
- má málo uspokojivý projev a i rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý,
- většinou nedokáže správně a účinně používat materiály, nástroje a vybavení,
- řeší úkoly s častými chybami,
- aplikuje vědomosti a dovednosti jen se značnou pomocí učitele,
- projevuje velmi malý zájem a snahu.

## Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák:

- je v činnostech převážně pasivní a rozvoj jeho schopností je neuspokojivý,
- téměř nikdy nepoužívá materiály, nástroje a vybavení předepsaným způsobem,
- má většinou chybný projev bez estetické hodnoty,

- má minimální osvojené vědomosti a dovednosti a nedovede je aplikovat,
- neprojevuje zájem o práci.

#### **F. Informování zákonných zástupců o prospěchu a chování je zajištěno:**

- Písemným průběžným hodnocením.
- Možností individuálních konzultací s vyučujícími.
- Na třídních schůzkách.
- Možností nahlédnutí do významnějších testů žáka resp. portfolia žáka.
- Výpisem za I. pololetí a vysvědčením za I. i II. pololetí příslušného školního roku.

#### **G. Stupně hodnocení chování a jejich charakteristika**

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

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

Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace jsou následující:

##### Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu.
- Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.
- Žák je však přístupný výchovnému působení.

##### Stupeň 2 (uspokojivé)

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanovení školního řádu.
- Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy nebo se dopustí méně závažných přestupků.
- Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

##### Stupeň 3 (neuspokojivé)

- Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování.
- Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob.
- Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

## **H. Výchovná opatření:**

### **Pochvaly nebo jiná ocenění**

Škola rovněž v rámci výchovných opatření může udělit žákům pochvalu:

**Běžná pochvala do žákovské knížky** – uděluje kdykoli kterýkoli učitel, nezapisuje se do katalogového listu.

**Pochvala třídního učitele** – uděluje třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník, a to hlavně za dlouhodobou vynikající práci pro třídu, příkladné chování apod. Zapisuje se do žákovské knížky, katalogového listu žáka.

**Pochvala ředitele školy** – uděluje ředitel na návrh třídního učitele nebo po projednání s ním za významnější činy (např. úspěšná reprezentace školy, významný dobrý skutek...). Zapisuje se do ŽK, katalogového listu.

**Pochvala na vysvědčení** – uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci, umístění v krajské a celostátní soutěži. Také tuto pochvalu je nutno zapsat do katalogového listu žáka.

### **Kázeňská opatření**

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

a) **napomenutí třídního učitele** – za drobné kázeňské přestupky a porušení školního řádu (ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický bezprostředně po přestupku), např. opakované zapomínání úkolů, pomůcek, deníčku či žákovské knížky, pozdní příchody do vyučování za čtvrtletí, opakovaná drobná nekázeň, drzost, rvačky, opakované drobnější podvody;

b) **důtku třídního učitele** – za opakované kázeňské přestupky *po udělení napomenutí třídního učitele*, závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti (ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický), např. náhodná drobná nepromyšlená krádež, spoluúčast při krádeži, ohrožování zdraví spolužáka, nošení pyrotechniky do školy, útěk ze školy, přepsání jedné známky v žákovské knížce, zásadní ignorance přípravy na vyučování, poškozování školního majetku;

c) **důtku ředitele školy** – za závažné přestupky proti školnímu řádu (uděluje ředitel školy na návrh člena pedagogické rady a po projednání v pedagogické radě) za vážná porušení školního řádu, přihlédne k názoru pedagogické rady, při rozhodnutí se řídí dalšími okolnostmi, které jsou mu známy; jedná se např. o vědomé neplnění povinností, ničení školního majetku, podíl na krádeži, všechny formy šikany, porušení pravidel pro používání mobilních telefonů a dalších digitálních zařízení, ponižování, neomluvená absence v rozsahu do pěti neomluvených hodin.

d) **sníženou známku z chování.**

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená jej do dokumentace školy.

## **I. Celkové hodnocení žáka**

Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování. Výsledky vzdělávání žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům. Slovní hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace lze použít na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, nejpozději do konce září. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák opakuje ročník.

Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat ředitele školy do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení o komisionální přezkoušení žáka.

Celkový prospěch žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) Prospěl (a) s vyznamenáním
- b) Prospěl(a).
- c) Neprospěl(a).

### 1. Způsob celkového hodnocení daným stupněm:

- a) Prospěl(a) s vyznamenáním pokud ve všech oblastech výuky dosahuje vysokou úroveň osvojení očekávaných výstupů (žák, který prospěl s vyznamenáním, nesmí být v žádném povinném předmětu hodnocen horším stupněm než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré).
- b) Prospěl(a), pokud naplnil(a) očekávané výstupy v povinných oblastech vzdělávání.
- c) Neprospěl(a), pokud nenaplnil(a) očekávané výstupy v některé z povinných oblastí výuky

(pokud má žák v některém povinném předmětu stupeň nedostatečný, neprospěl). Hodnocení provádí třídní učitel na základě podkladů celého týmu učitelů, kteří daného žáka učí v hodnoceném období.

## 2. Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku žák postupuje v případě, že:

- a) při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení „prospěl“.
- b) při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí byl hodnocen „neprospěl“, ale již jednou na daném stupni ročník opakoval.

## 3. Opakování 1. ročníku

Opakování 1. ročníku je možné pouze ve výjimečných a zvláště odůvodněných případech. Žákův celkový a mentální vývoj neodpovídá jeho věku a je zřejmé, že postup do vyššího ročníku by vedl k prohloubení jeho zaostávání či k poruchám vývoje. Opakování je umožněno na základě vyšetření Pedagogicko-psychologické poradny a po projednání se zákonnými zástupci žáka. Cílem opakování ročníku je vyrovnaní úrovně žákovy osobnosti s požadavky školní docházky. Žák je v tomto případě hodnocen stupněm „neprospěl“ s poznámkou „ze zdravotních důvodů“.

## 4. Opravné zkoušky

Žákovi, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou povinných předmětech stupněm „nedostatečný“, ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září.

## 5. Komisionální zkoušky a přezkoušení

Komisionální zkoušky a přezkoušení se konají v těchto případech:

- při přezkoušení žáka, má-li zástupce pochybnosti o správnosti celkové klasifikace.
- při zkoušení žáka, kterého nebylo možno klasifikovat v řádném termínu na konci prvního nebo druhého pololetí.
- při zařazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předcházejícího ročníku.
- při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo ČR.
- při zkoušení žáka, který je osvobozen od povinnosti docházet do školy.

- při opravných zkouškách.
- při přezkoušení dětí českých občanů, při jejichž vzdělávání v zahraničí nebylo postupováno podle platných předpisů.
- při přezkoušení, nařídil-li je inspektor nebo ředitel školy.

Organizace a sestavování komisí vychází z vyhlášky o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitel školy; v případě, že je ředitel školy vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda (ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel), zkoušející učitel (vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu) a přísedící (další vyučující s odbornou kvalifikací pro výuku daného předmětu). Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

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.

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

## **J. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Hodnocení vychází z individuálního vzdělávacího plánu.
- Na základě individuálních vzdělávacích potřeb by mělo dojít k úpravě metod, obsahu a ověřování dosažených výsledků žáků.
- Při hodnocení a klasifikaci žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se přihlédne k charakteru postižení žáka. Na základě doporučení psychologa školy, pedagogicko-psychologické poradny (PPP), speciálního pedagoga, výchovného poradce, třídního

učitele nebo žádosti zástupce žáka ředitel školy rozhodne o použití slovního hodnocení.

Podobně se postupuje u žáků talentovaných a mimořádně nadaných.

### I.I. Slovní hodnocení

Při slovním hodnocení žáka se uvádí:

a) Ovládnutí předepsaného učiva:

- ovládá bezpečně
- ovládá
- v podstatě ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) Úroveň myšlení:

- pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) Úroveň vyjadřování:

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- ne dost přesné
- vyjadřuje se s potížemi
- nesprávné i na návodné otázky

d) Úroveň aplikace vědomostí:

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) Píle a zájem o učení:

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- pomoc a pobízení k učení je zatím neúčinné

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení.

Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Klasifikace může být provázena slovním hodnocením, které klasifikaci může zcela nahradit, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

### I.II. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků

Hodnocení je uplatňováno v souladu s individuálním vzdělávacím plánem (IVP), a to v případě, kdy diagnostikovaný handicap znevýhodňuje žáka při hodnocení. Výhodnější je v tomto případě použití slovního hodnocení, které pomocí popisného jazyka hodnotí s přihlédnutím k IVP žákovy výsledky.

Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.

Ředitel školy může povolit, aby pro žáka se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat žákovi v příslušných předmětech ucelené a žákem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím (i) a zákonnými zástupci žáka; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky se hodnotí slovně. Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce, školní úspěšnosti atp. se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka. Společně i ve spolupráci s dalšími odborníky hledají možná řešení.

Hodnocení proběhne vždy na konci pololetí. V odůvodněných případech, kdy nelze žáka hodnotit na konci pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo do dvou měsíců po skončení pololetí.

#### **K. Hodnocení výsledků při distančním vzdělávání**

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- emailové komunikace školy, případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Vzdělávání distančním způsobem je realizováno v souladu s § 184a zákona c. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění zákona c. 349/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole.

Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026

V Pozlovicích 24. 8. 2026

.....

Mgr. Přemysl Janeček

ředitel školy