

Fakultní základní škola při Pedagogické fakultě UK, Praha 13, Brdičkova 1878	
SOUBOR VNITŘNÍCH DOKUMENTŮ ŠKOLY	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD - 2025 – DOPLNĚNO O POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ A OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ	
Č. j.:	FZŠB/618/2025
Schválil:	Mgr. Kamila Hubalovská ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2025
Školská rada schválila dne:	16. 6. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025

Obsah

Obecná ustanovení	2
1) Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy	2
1.2. Docházka do školy	3
2) Provoz a vnitřní režim školy	5
3) Docházka do školy	8
4) Zákonní zástupci žáků	9
5) Zaměstnanci školy	10
6) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
7) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	12
8) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků – Klasifikační řád	13
9) Způsob získávání podkladů pro hodnocení vzdělávání a chování	24
10) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	27
11) Hodnocení nadaných žáků	28
12) Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka	28
13) Školní poradenské pracoviště	28
14) Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole	29
15) Školní družina	29
16) Školní stravování	29
17) Pravidla pro používání mobilních telefonů ve škole	30
18) Závěrečná ustanovení	30

Dodatek č. 1

Dodatek č. 2

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) § 30, odst. 1) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí souboru vnitřních dokumentů školy.

Základním úkolem žáka je učit se ve škole v souladu se svými schopnostmi tak, aby se stal vzdělaným a slušným občanem, který najde odpovídající uplatnění v dalším životě.

Školní řád je základním dokumentem školy, který upravuje základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, specifikuje provoz školy a vnitřní režim školy včetně zajištění bezpečnosti žáků a podmínek zacházení s majetkem školy, specifikuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků. Řád respektuje platné právní normy včetně Úmluvy o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod.

Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem, kteří splňují podmínky k přijetí ke vzdělávání, bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, barvu pleti, náboženské vyznání, příslušnost k národnostní menšině, majetek a původ.

Školní řád je závazný pro žáky 1. - 9. ročníku, jejich zákonné zástupce i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou, a pro všechny pracovníky školy. Pro některé součásti školy je vydán samostatný řád, např. řád školní družiny, školní jídelny, školního hřiště a odborných učeben.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy. (doplněno 31. 8. 2020)

1) Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

1.1. Práva žáků

- 1.1.1.** Žák má právo na vzdělání a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.1.2.** Žák má právo na ochranu před násilím tělesným či duševním.
- 1.1.3.** Žák má právo na svůj názor, který prezentuje v souladu s pravidly slušného chování.
- 1.1.4.** Žák má právo na konzultace, které si musí předem dohodnout s vyučujícím.

- 1.1.5. Žák má právo přímého přístupu k řediteli školy při řešení závažného problému.
- 1.1.6. Žák má právo prostřednictvím svého zákonného zástupce podávat písemné žádosti či stížnosti třídnímu učiteli nebo řediteli/ředitelce školy.
- 1.1.7. Veškerá další práva, která tento školní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmluvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy.
- 1.1.8. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení uložit žákovi kázeňské opatření.
- 1.1.9. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

1.2. Docházka do školy

- 1.2.1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně, včas a zúčastňovat se vyučování všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil.
- 1.2.2. Žáci jsou povinni přijít do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém místě a má připraveny všechny potřebné pomůcky. Pro hodiny tělesné výchovy mají žáci vhodný sportovní úbor a obuv, pro práci v dílnách vhodný pracovní oděv.
- 1.2.3. Žáci se po příchodu do školy přezouvají v šatně do domácí obuvi. Obuv musí mít necvičební charakter.
- 1.2.4. Žákům je v době jejich vyučování zakázáno opouštět školní budovu.
- 1.2.5. Potřebuje-li žák odejít ze školy v průběhu vyučování, požádá o uvolnění třídního učitele nebo vyučujícího, z jehož hodiny odchází a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žádost je zapsána v žákovské knížce. Vyučující mu podpisem potvrdí propustku, kterou žák odevzdá ve vrátnici při odchodu z budovy.
- 1.2.6. Po skončení vyučování není žákům dovoleno zdržovat se v budově školy (kromě doby, kdy žák obědvá). Pokud žák tráví dobu po obědě mezi dopolední a odpolední částí výuky v budově školy, zdržuje se pouze v místnosti k tomu určené nebo na akcích organizovaných školou (školní knihovna, kurzy, čajovna...).
- 1.2.7. Žákům je zakázáno obědvat ve školní jídelně o přestávkách v době jejich vyučování.
- 1.2.8. Záležitosti žáků vyřizuje hospodárka školy pouze o hlavní přestávce.

1.3. Ochrana majetku

- 1.3.1. Ve věcech odložených v šatních skříňkách je zakázáno ponechávat osobní doklady, peníze, bankovní karty, mobilní telefony, klíče a jiné cenné předměty. Po skončení vyučování žáci šatní skříňky uzamknou.
- 1.3.2. Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním. Škola neodpovídá za ztráty věcí, které žák ve škole má, aniž byl výslovně požádán, aby je přinesl. Žákům je zakázáno nosit do školy větší částky peněz. Pokud si žák přinese mobilní telefon nebo jiné cenné věci, má je vždy pod osobní kontrolou. Koloběžky a kola si žáci ukládají v malém atriu do připravených stojanů a vždy je zamykají vlastním zámekem. V hodinách tělesné výchovy jsou telefon a jiné cennosti uloženy na místě k tomu určeném vyučujícím.

- 1.3.3. Nalezené předměty jsou odevzdávány v kanceláři školy a zde jsou hlášeny i případné ztráty. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění, nejpozději však při odchodu ze školy po skončení vyučování.
- 1.3.4. Žák je povinen chránit školní majetek. Zejména dbá o šetrné zacházení s učebnicemi a pomůckami, které mu škola zapůjčila. Pečuje o ně tak, aby je na konci výpůjčního období mohl škole nepoškozené vrátit. Pokud svým jednáním způsobí škole škodu, je povinen osobně napomáhat k jejímu odstranění. Konkrétní případy budou řešeny po dohodě se zákonnými zástupci žáka.

1.4. Chování a povinnosti žáků

- 1.4.1. Žáci dodržují tento školní řád, dodržují pravidla společenského chování, respektují všechny pracovníky školy a podřizují se jejich pokynům.
- 1.4.2. Žák nesmí svým chováním ohrozit zdraví své ani dalších osob. Nesmí nikomu působit fyzickou ani psychickou újmu.
- 1.4.3. V případě zdravotních problémů (úraz, nevolnost apod.) je povinností žáka neprodleně tuto skutečnost oznámit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi nebo v kanceláři školy.
- 1.4.4. V průběhu vyučovací hodiny nesmí žák úmyslně narušovat výuku ostatních. Má-li žák u sebe telefon, ten je vypnutý.
- 1.4.5. Žákům je zakázáno v prostorách školy, jejím bezprostředním okolí a na školních akcích nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, **chutí a konzistencí napodobují** (alkohol, nikotin, léky, organická rozpouštědla, drogy a jiné omamné prostředky, a to včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků).
- 1.4.6. Do školy a na akce školou pořádané je zakázáno přinášet předměty, které by ostatní mohly ohrožovat, zranit nebo je obtěžovat (nože, třaskaviny, zapalovače, atp.). Žákům není dovoleno pořizování zvukových nebo obrazových záznamů osob bez jejich souhlasu.
- 1.4.7. V hodinách tělesné výchovy není dovoleno cvičení s předměty ohrožujícími zdraví a omezujícími bezpečnost - piercing na obličeji, v jazyku, v pupíku, hodinky, prsteny, řetízky, visící velké nebo dlouhé náušnice, dlouhé nebo nalepené nehty, cvičení bez cvičební obuvi a se žvýkačkou.
- 1.4.8. Žák je povinen nosit do školy žákovskou knížku, hlásit její zapomenutí nebo ztrátu, na požádání ji předložit pracovníkovi školy.
- 1.4.9. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- 1.4.10. Žák je povinen se řádně vzdělávat, pokud z důvodu krizového či mimořádného opatření nebo z důvodu karantény poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

2) Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

2.1.1. Vyučování zpravidla začíná v 8:00 hodin, nejdříve však v 7:00 hodin. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2.1.2. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.

2.1.3. Školní budova se pro žáky otevírá:

- pro žáky, kteří jdou do školní družiny, v 6:30 hodin,
- pro žáky, kterým začíná výuka v 7:00 hodin, v 6:40 hodin,
- pro žáky, kterým začíná výuka v 8:00 hodin, v 7:40 na I. stupni a v 7:45 na II. stupni.

2.1.4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut (nejméně). Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut (nejméně). V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

2.1.5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování a během přestávek je žákům vstup do prostoru šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Výjimkou je přestávka před tělesnou výchovou.

2.1.6. Opouštění budovy: Žáci školu opouští vchodem pro daný stupeň. Pokud jsou dveře u II. stupně uzamčeny, opouští žáci budovu přes hlavní vstup do školy. Pokud jsou i tyto dveře uzamčeny, vyčkají příchodu šatnářky.

2.1.7. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

2.1.8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

- 2.1.9.** Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola může mít podle §23 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a § 4, odst. 7 vyhlášky 48/ 2005 Sb. zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
- 2.1.10.** Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 2.1.11.** Nejvyšší počet žáků ve skupině je 34. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- 2.1.12.** Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 2.1.13.** Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 2.1.14.** Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 3. 1. 12., vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 2.1.15.** O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Za příznivého počasí je možný pobyt v atriu školy.
- 2.1.16.** Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:30 do 21:30 hodin. Úřední hodiny sekretářky jsou od 9:40 -9:55 hodin a od 13:30 hodin.
- 2.1.17.** V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 2.1.18.** Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy. Podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

2.2. Režim při akcích mimo školu

- 2.2.1.** Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2.2.2.** Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 2.2.3.** Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- 2.2.4.** Při akcích, kdy je místo určené pro shromáždění žáků jiné než budova školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na tomto místě 15 minut před dobou shromáždění. Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků končí na předem určeném místě a v předem určeném čase po ukončení akce. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- 2.2.5.** Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. O poučení provede vždy vedoucí akce zápis do třídní knihy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 2.2.6.** Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- směrnice pro školy v přírodě
 - směrnice pro lyžařské výcvikové kurzy
 - směrnice pro zahraniční výjezdy
 - směrnice pro školní výlety

- 2.2.7.** Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- 2.2.8.** Pokud škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako lyžařský výcvik zpravidla v 7. ročníku, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let.
- 2.2.9.** Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka uváděného v klasifikaci na vysvědčení. V případě vážného porušení školního řádu je možné ukončit účast žáka na akci konané mimo školu. Návrat domů zabezpečí zákonný zástupce žáka.
- 2.2.10.** Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu akce a po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

3) Docházka do školy

- 3.1.** Nemůže-li se žák z důvodů předem známých zúčastnit vyučování, jeho zákonný zástupce **žáka omlouvá prostřednictvím Bakalářů, kde ve zprávách (Komens) změní typ na „omluvení absence“, uvede termín a důvod absence. Obecná zpráva nebude akceptována jako omluvenka. Návod je uveden na školních stránkách a [dodatku 2 školního řádu](#)**
- 3.2.** Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat (nemoc, úraz apod.), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli (nebo do kanceláře školy) důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Důvody a termín nepřítomnosti žáka ve škole uvede zákonný zástupce žáka do žákovské knížky a potvrdí je svým podpisem. Žák je povinen tento zápis předložit první den po svém návratu třídnímu učiteli. Pokud se tak nestane nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu žáka, bude doba nepřítomnosti žáka považována za neomluvenou. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky tří dnů.
- 3.3.** Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části 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 základě písemné žádosti zákonného zástupce a na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

4) Zákonní zástupci žáků

4.1. Zákonní zástupci žáků mají právo na:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

Na informace podle odstavce 5.1 písm. a) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

4.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem **jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.**
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

4.3. Zásady vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- Společným cílem spolupráce je vzájemná informovanost a hledání společného postupu při řešení problémů žáka
- Kontakty zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky se uskutečňují: na pravidelných třídních schůzkách a konzultacích nebo na vyžádání jedné ze stran po předchozí domluvě termínu; v případě potřeby je z jednání pořízen zápis
- Zákonní zástupci se zdrží slovního a fyzického násilí a psychického nátlaku vůči pedagogickým a jiným pracovníkům školy
- Zákonní zástupci respektují právo pedagogických pracovníků na využívání metod forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti

- není-li zákonný zástupce spokojen s řešením problému, který řešil nejdříve s vyučujícími, může se obrátit na ředitelku školy

5) Zaměstnanci školy

- 5.1. Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- 5.2. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy.
- 5.3. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky ani mailem (kromě mailu opatřeného certifikovaným podpisem).
- 5.4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné čtvrtletní hodnocení píše do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků.
- 5.5. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
- 5.6. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog uzamyká třídu. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další den.
- 5.7. Je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.
- 5.8. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

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

- 6.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 6.2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou.

- 6.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- 6.4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a elektronickou regulací topení.
- 6.5. Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- 6.6. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
- 6.7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek. Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit.
- 6.8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 6.9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků v kanceláři školy, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 6.10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dozírající pracovník školy.
- 6.11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 6.12. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- 6.13. Pedagogičtí pracovníci při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
- 6.14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.
- 6.15. Evidence úrazů žáků a zaměstnanců školy
 - 6.15.1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.

- 6.15.2.** V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a zaměstnanců školy (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 6.15.3.** Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- 6.15.4.** Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc - nejpozději do pátého dne následujícího měsíce –zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 6.15.5.** O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- 6.15.6.** Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- 6.15.7.** Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

7) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- 7.1.** U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 7.2.** Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně hospodárce v kanceláři školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, skříněk a tříd.
- 7.3.** Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále pod dohledem. Odložit je mohou pouze z bezpečnostních důvodů, předají je vyučujícímu, který zajistí jejich úschovu.
- 7.4.** Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

- 7.5. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona v listinné nebo elektronické podobě. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- 7.6. 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.

8) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků – Klasifikační řád

- 8.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- 8.1.1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- 8.1.2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Pokud si žák nemůže vyzvednout vysvědčení v řádném termínu, je možné, aby si je on, nebo jeho zákonný zástupce vyzvedl kdykoliv později v sekretariátu školy.
- 8.1.3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů.
- 8.1.4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace. Pro případ následného převodu slovního hodnocení na hodnocení klasifikací použije vyučující vždy právě jeden z pojmů uvedených ve sloupci označeném „učivo“ v následující tabulce.

Charakteristika klasifikačních stupňů pro žáky, u kterých bylo použito slovní hodnocení

známka	učivo	úroveň myšlení	vyjadřování	aplikace, řešení	píle, zájem
1	ovládá na výborné úrovni	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné, přesné vyjadřování	spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně, s jistotou	aktivní, zájem
2	ovládá	uvažuje samostatně	celkem výstižně	užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé, ne časté chyby	učí se svědomitě

3	v podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	nedovede se dost přesně vyjádřit	úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby	v učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	ovládá se značnými mezerami ve vědomostech	myšlení nesamostatné	myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje pobídky a pomoc
5	neovládá	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné
Chování					
1 – velmi dobré			Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.		
2 - uspokojivé			Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.		
3 - neuspokojivé			Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.		

8.1.5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a odborného posudku.

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

- na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- 8.1.7.** 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.
- 8.1.8.** 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, popřípadě znovu devátý ročník.
- 8.1.9.** 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka posoudí krajský úřad. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 8.1.10.** Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- 8.1.11.** Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.
- 8.1.12.** Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 8.1.13.** Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

- 8.1.14.** O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 8.1.15.** Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování, který je součástí Preventivního programu školy. Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).

8.2. Hodnocení chování žáků a kázeňská opatření

- 8.2.1.** Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- 8.2.2.** Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 8.2.3.** Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
- 8.2.4.** Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

8.3. Zásady hodnocení chování žáků

Za příkladné chování nebo čin může být žákovi udělena pochvala třídního učitele nebo pochvala ředitele školy. Ředitelka školy, případně třídní učitel oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení napomenutí či důtky a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

8.3.1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

8.3.2. Kázeňským přestupkem rozumíme nerespektování nebo neuposlechnutí pokynu učitele, porušení školního řádu, svévolné narušování výuky a zapomínání. Vzhledem k vytváření pracovních a výchovných návyků je postih za zapomínání velmi důležitý a je kladen na úroveň kázeňského přestupku. O kázeňském přestupku je zákonný zástupce žáka informován zápisem v ŽK nebo notýsku. Do hodnocení chování žáka se započítává také pozdní příchod do školy (každý pozdní příchod je považován za zápis v ŽK).

8.3.3. ŽK je pro žáka velmi důležitý doklad, musí ji mít denně s sebou ve škole.

8.3.4. Ztratí-li žák ŽK, dostane ihned NTU, při druhé ztrátě DTU, při další ztrátě DŘŠ. Nová žákovská knížka se označí jako „DUPLIKÁT“. Třídní učitel o této skutečnosti telefonicky nebo dopisem informuje zákonné zástupce žáka.

8.3.5. Zapomenutí ŽK zapisují učitelé do třídní knihy.

8.3.6. Ve zcela výjimečných případech je možné u žáků změnit místo výuky žáka, kde následně žák pokračuje v další práci pod dohledem pracovníka školy. Takto se postupuje, pokud žák opakovaně narušuje průběh hodiny. O použití tohoto výjimečného opatření je zákonný zástupce žáka informován zápisem v ŽK.

8.3.7. Všechny informace o případném porušení školního řádu a o chování žáka se budou zapisovat do ŽK.

8.3.8. Do hodnocení chování žáka se započítává pozdní příchod, opatření podle bodu 9.3.4., zapomínání ŽK, zápis o porušení školního řádu v ŽK nebo třídní knize. Všechny tyto informace jsou zaznamenávány do ŽK.

8.3.8.1. Kritéria pro hodnocení chování žáků na I. stupni:

napomenutí třídního učitele	7 zápisů v ŽK
důtka třídního učitele	11 zápisů v ŽK
důtka ředitelky školy	15 zápisů v ŽK

8.3.8.2. Kritéria pro hodnocení chování žáků na II. stupni:

napomenutí třídního učitele	5 zápisů v ŽK
důtka třídního učitele	10 zápisů v ŽK
důtka ředitelky školy	15 zápisů v ŽK
Důtka ředitelky školy může být udělena i opakovaně.	

8.3.8.3. Postup při udělení důtky ředitele školy

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.

- *Třídní učitel projedná důvody návrhu důtky s ředitelkou školy*
- *Zapiše do žákovské knížky text: „Za porušení školního řádu, kterého se žák/žákyně dopustil/a tím, žemu/jí bude navržena na pedagogické radě důtka ředitelky školy.*
V Praze, dne: _____ podpis ředitelky školy: _____
- *Takto připravenou žákovskou knížku odevzdá neprodleně svému zástupci a ředitelka školy opatří žákovskou knížku svým podpisem*
- *Zástupce připraví v elektronické podobě dopis pro zákonné zástupce a ten postoupí ředitelce školy, která dopis elektronicky podepíše a odešle elektronicky zákonným zástupcům na e-mail uvedený ve školní matrice*
- *Zástupce vede evidenci ředitelských důtek.*
- *Po pedagogické radě třídní učitel zapiše do školní matriky a žákovské knížky, zda byla důtka uložena, a datum uložení (datum pedagogické rady).*

8.3.9. Do hodnocení chování žáka se nezahrnuje zapomínání pomůcek a domácích úkolů.

8.3.10. Dopustí-li se žák podvodu v ŽK (přepisování známek, falšování podpisu rodičů atd.), bude mu udělena DŘŠ

8.3.11. Při velmi závažných přestupcích proti školnímu řádu může být svolána výchovná komise, která za přítomnosti rodičů projedná vzniklou situaci. Složení výchovné komise stanoví podle potřeby ředitelka školy

8.3.12. Při velmi závažném porušení školního řádu může být žákovi na návrh třídního učitele mimořádně udělena DŘŠ bez ohledu na to, zda jsou splněna kritéria pro udělení DŘŠ podle bodu 8.3.8

8.3.13. V případě jakékoliv neomluvené absence ve vyučování nebo na akci, která vyučování nahrazuje, je žákovi udělena důtka ředitele školy. .

8.3.14. Třídní učitel každý měsíc při kontrole ŽK vyhodnocuje chování svých žáků a vyvozuje z toho závěry, které neprodleně písemně sdělí rodičům.

8.3.15. Ve zcela výjimečných případech je možné u žáků změnit místo výuky žáka, kde následně žák pokračuje v další práci pod dohledem pracovníka školy. Takto se postupuje, pokud žák opakovaně narušuje průběh hodiny. O použití tohoto výjimečného opatření je zákonný zástupce žáka informován zápisem v ŽK.

8.3.16. Žák má v průběhu vyučovací hodiny mobilní telefon vypnutý (výjimku může povolit vyučující). V případě, že tomu tak není, učitel telefon žákovi odebere a uloží ho v kanceláři školy. Zde si žák telefon po skončení vyučování vyzvedne. Informace o porušení školního řádu bude zapsána do ŽK.

8.3.17. V případě jakékoliv neomluvené absence ve vyučování nebo na akci, která vyučování nahrazuje, je žákovi udělena důtka ředitele školy.

- 8.3.18.** Při ztrátě ŽK třídní učitel přihlédne k celkové osobnosti žáka a zvolí napomenutí nebo důtku třídního učitele. Nová ŽK se označí jako „DUPLIKÁT ŽK“ a třídní učitel o nové ŽK telefonicky informuje zákonné zástupce.
- 8.3.19.** Třídní učitel bude každý měsíc při kontrole ŽK vyhodnocovat chování svých žáků a vyvozovat z toho závěry, které neprodleně písemně sdělí rodičům.
- 8.3.20.** Mimořádné kázeňské problémy budou projednány na výchovné komisi za účasti zákonných zástupců žáka, třídního učitele, popř. dalšího pedagogického pracovníka, výchovného poradce a zástupce vedení školy. K jednání je možné přizvat i žáka.

8.4. Hodnocení vzdělávání

- 8.4.1.** Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- 8.4.2.** 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
- Pro klasifikaci je možné použít také hodnocení N nesplněno, S splněno, U uvolněn, X nehodnocen, A absence.**
- 8.4.3.** Při hodnocení touto stupnicí 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 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. Při dvacetiprocentní nebo vyšší absenci během klasifikačního období může vyučující nařídít žákovi doplňkovou zkoušku pro uzavření klasifikace. Do této absence jsou započítávány i hodiny, do kterých přišel žák pozdě (je zapsán v třídní knize). Nezapočítává se absence způsobená účastí na akci pořádané školou. Termíny pro oznámení zkoušek jsou uvedeny v harmonogramu školního roku. Výsledná

známka za klasifikační období se stanoví na základě této zkoušky a dalších podkladů vyučujícího (známky z ostatních zkoušek, písemných prací atd.). Doplnková zkouška se koná obvykle mimo vyučování, může mít část písemnou i ústní. Je-li zkouška ústní, probíhá za přítomnosti dalšího člena předmětové komise daného předmětu. Vyučující oznámí termín doplnkové zkoušky a odevzdá záznam o jejím průběhu příslušnému zástupci ředitelky.

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

8.4.5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním
- prospěl (a)
- neprospěl (a)
- nehodnocen (a)

8.4.6. Žák je hodnocen stupněm:

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,

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

d)nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

8.4.7. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

pracoval (a) úspěšně, pracoval (a).

8.4.8. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při klasifikaci jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby vyjadřovaly ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání a jeho pokroky i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Slovní hodnocení takového žáka 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. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

8.5. Komisionální zkoušky a opravné zkoušky

8.5.1. Za komisionální zkoušky se považují:

opravné zkoušky, zkouška na základě pochybností zákonných zástupců žáka o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, zkouška v případě, kdy nelze žáka hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí, zkouška, kterou koná žák plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole.

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

8.5.3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu, přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

8.5.4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

8.5.5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

8.5.6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

8.5.7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem na základě návrhu příslušného vyučujícího daného předmětu.

8.5.8. Opravná zkouška

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

8.5.9. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.

8.5.10. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

8.6. Studium v zahraniční škole, individuální vzdělávání

8.6.1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí

školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- 8.6.2.** Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel/ka zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- 8.6.3.** Pokud žák zkoušku podle odstavce 9. 6. 1. nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků včetně jeho překladu do českého jazyka v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
- 8.6.4.** Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 8. 6. 9. v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel/ka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- 8.6.5.** Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 8. 6. 16. v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel/ka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
- 8.6.6.** Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- 8.6.7.** Pokud žák zkoušku podle odstavce 9. 6. 6. nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem/ředitelkou kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

- 8.6.8.** Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 9. 6. 6. v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel/ka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- 8.6.9.** Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 9. 6. 6. v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel/ka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
- 8.6.10.** Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání v platném znění, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky 48/2005 Sb. o základním vzdělávání v platném znění.
- 8.6.11.** Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli/ředitelce kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel/ka kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.
- 8.6.12.** Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel/ka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- 8.6.13.** Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže
- a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 vyhlášky 48/2005Sb. a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
 - b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky 48/2005Sb., a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.
- 8.6.14.** Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 vyhlášky 48/2005Sb., byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.
- 8.6.15.** Ředitel/kam kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky 48/2005Sb. se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě

podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky 48/2005Sb.

- 8.6.16.** Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 8.6.8. nebo 8.6.9. vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel/ka kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.
- 8.6.17.** Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel/ka kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
- 8.6.18.** Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b vyhlášky 48/2005Sb. z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel/ka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

9) Způsob získávání podkladů pro hodnocení vzdělávání a chování

9.1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. V případě použití alternativních forem hodnocení žáků seznámí vyučující tyto žáky se systémem hodnocení na začátku školního roku.

- 9.1.1.** Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, což mohou být i nejrůznější formy domácích úkolů, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 9.1.2.** Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa nebo v případě, že se jedná o doplňkovou zkoušku po uzavření klasifikace.
- 9.1.3.** Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
- 9.1.4.** Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

- 9.1.5.** O termínu písemné zkoušky, která je plánována na více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat nejvýše dvě zkoušky uvedeného charakteru.
- 9.1.6.** Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitele nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 9.1.7.** Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje.
- 9.1.8.** Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učené výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 9.1.9.** Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
- 9.1.10.** Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.
- 9.1.11.** Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod. Dojde-li ke změně takto zapsané známky, škrtně příslušný vyučující známku v příloze třídního výkazu, nahradí ji známkou novou a opatří takto provedenou opravu značkou. Pod tabulkou uvede uvedenou značku a připiše poznámku, ve které uvede datum změny, o jaký předmět se jedná a o jakou změnu se jedná. Poznámku opatří svým čitelným podpisem. V případě použití širšího slovního hodnocení připraví jeho text, který vloží do katalogového listu žáka.
- 9.1.12.** V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 9.1.13.** Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

- 9.1.14.** Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy. Je-li žák uvolněn z vyučování na základě žádosti zákonných zástupců, je možné, aby byl klasifikován nejdříve druhý den po návratu do školy. V případě, že nepřítomnost žáka ve škole z důvodu nemoci přesáhla pět vyučovacích dnů, je možné žáka klasifikovat z látky, která byla probrána v době jeho nepřítomnosti, nejdříve třetí den po jeho návratu. Pokud nepřítomnost z výše uvedeného důvodu přesáhla deset vyučovacích dnů, je možné takto klasifikovat žáka nejdříve pátý den po jeho návratu. Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.
- 9.1.15.** Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
- 9.1.16.** Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
- 9.1.17.** Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

9.2. Hodnocení chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel/ka po projednání na pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování řádu školy.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

a) 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 a snaží se své chyby napravit.

b) Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků nebo má více než 5 neomluvených hodin. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo ředitele/ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

c) Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v 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. Má více než 19 neomluvených hodin. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

10) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 10.1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- 10.2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- 10.3. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 10.4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 10.5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 10.6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 10.7. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 10.8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 10.9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 10.10. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

11) Hodnocení nadaných žáků

Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeradit na základě žádosti zákonného zástupce do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

12) Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

13) Školní poradenské pracoviště

Na škole působí **školní psycholožka**, která je spolu s výchovnými poradkyněmi a metodičkou prevence součástí týmu školního poradenského pracoviště. Školní psycholožka poskytuje přímo ve škole komplexní službu žákům, třídním kolektivům, rodičům a pedagogům. Její činnost vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění vyhlášky 116/2011. Školní psycholog provádí ve třídách v rámci prevence sociopatologických jevů sociometrická šetření, ve vybraných třídách následně pracuje s kolektivem v rámci třídnických hodin.

Školní psycholožka provádí zejména tyto činnosti:

- spolupracuje s třídními učiteli
- poskytuje poradenskou konzultaci dítěti, které ji samo vyhledá
- poskytuje krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádné situaci
- spolupracuje s učiteli při vyhledávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami
- ve spolupráci s třídním učitelem vede třídnické hodiny
- provádí anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně patologických jevů apod.) a konzultuje výsledky šetření s vedením školy,

výchovným poradcem, metodikem prevence, třídním učitelem při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků

- provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve třídě a ve škole

Školní psycholožka poskytuje rodičům poradenství ve všech otázkách výchovy a studia. Podle potřeby provádí preventivní diagnostiku vztahů ve třídě, s jejímiž výsledky seznamuje třídní učitele a také rodiče na nejbližších třídních schůzkách. Toto diagnostikování vztahů vnímáme jako základ pro prevenci narušování vztahů mezi žáky, kterou škola ukládá zákon.

14) Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- Zákonní zástupci mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování distančním způsobem v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

15) Školní družina

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v jiné části Souboru vnitřních dokumentů školy.

16) Školní stravování

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v jiné části Souboru vnitřních dokumentů školy.

17) Pravidla pro používání mobilních telefonů ve škole

Tato pravidla jsou řešena v [Dodatku školního řádu](#)

- Žáci do školy nosí mobilní telefon a chytré hodinky na vlastní zodpovědnost.
- **Žáci I. stupně** mají po celou dobu výuky a družiny (včetně přestávek) mobil vypnutý a nesmí jej použít.
- **Žáci II. stupně:**
 - po příchodu do školní budovy přepnou telefon do **režimu letadlo nebo vypnutý**. Chytré hodinky v režimu **nerušit**. V hodině máš **mobil v aktovce**.
 - **Během velké přestávky od 9:40 do 9:55 a polední pauzy lze mobil použít** pouze za předpokladu, že nebude mobilem narušovat soukromí ostatních (nebude nikoho fotografovat, natáčet nebo posílat fotografie). Se zapnutým mobilem se žáci nebudou pohybovat po chodbách ani na WC.
- **V akutních případech:** oznámíš pedagogickému pracovníkovi, že potřebuješ telefonovat. Záležitost řešíš za přítomnosti pedagoga nebo asistentky.
- Jakékoliv porušení těchto pravidel se bude považovat za kázeňský přestupek.

18) Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, umístěním na webové stránky školy, zpřístupněním v kanceláři školy. Zaměstnanci školy s tímto řádem budou seznámeni na úvodní pedagogické radě v srpnu 2025. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v kanceláři školy a na webových stránkách školy.

V Praze dne 1. 9. 2025

Mgr. Kamila Hubalovská

Dodatek č. 1 školního řádu

Pravidla pro používání mobilů a chytrých hodinek ve škole

Vědci zjistili, že přílišné používání mobilních telefonů v lidech může vyvolávat

stres, zhoršovat soustředěnost a zvyšovat únavu.

Vytváří se **příležitosti ke kyberšikaně** a děti mezi sebou **méně komunikují.**

A to přece NECHCEME!!!!

Proto jsme vytvořili pravidla pro používání mobilů a chytrých hodinek ve škole.

Manuál pro žáky

- ✓ **Žáci mají po celou dobu výuky, přestávek a družiny mobil vypnutý, chytré hodinky v režimu nerušit**
- ✓ **Mobilní telefon je uložený v tašce.**
- ✓ **Do školy nosíš mobil a chytré hodinky na vlastní zodpovědnost.**

Kdy lze telefon použít?

- ✓ **Ve výuce:** pouze na pokyn učitele, nebo pro dotázání se, zda může žák telefon použít. Např. na zaznamenání domácího úkolu. Wifi síť je pro žáky volně k dispozici.
- ✓ **V akutních případech:** žák oznámí pedagogickému pracovníkovi, že potřebuje telefonovat. Záležitost řešíš za přítomnosti pedagoga nebo asistentky.

Jakékoliv porušení těchto pravidel se bude považovat za kázeňský přestupek.

Manuál pro rodiče

- ✓ Pokud potřebujete mít kontrolu na tím, zda dítě dorazilo do školy, tak počítejte s tím, že v budově školy se již dítěti nedovoláte.
- ✓ Nevolejte dítěti během výuky. Máte-li informaci, kterou potřebujete dítěti ihned sdělit, volejte třídní učitelce/učiteli nebo kontaktujte kancelář školy.

Dodatek č. 2 školního řádu – Zásady pro OMLOUVÁNÍ

Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáka

Od školního roku 2025/2026 generujeme přístup do Bakalářů pro **rodiče i žáky**.

Měníme způsob omlouvání absence žáků. Místo klasických papírových omluvných listů omlouvejte absenci přes Bakaláře - Komens. Omlouvání touto formou se automaticky propisuje do třídní knihy.

Při omlouvání, prosím, dodržujte pravidla pro **omlouvání žáků** (především dopředu plánované nepřítomnosti - soustředění dětí, léčebné pobyty apod.).

Upozorňujeme, že jste při přebírání přístupů do Bakalářů podepsali (v ŽK), že převzaté rodičovské přístupové údaje jsou výhradně pro Vaši potřebu a komunikaci se školou. **Nedávejte dětem své heslo.**

Pravidla vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a z metodického pokynu MŠMT k omlouvání absence a prevenci záškoláctví č.j.: 10 194/2002-14.

Uvolnění žáka z vyučování při předem známé nepřítomnosti:

- uvolnění svého dítěte žádá rodič (zákonný zástupce) předem a písemně.

Kompetence – oprávnění pro uvolnění žáka:

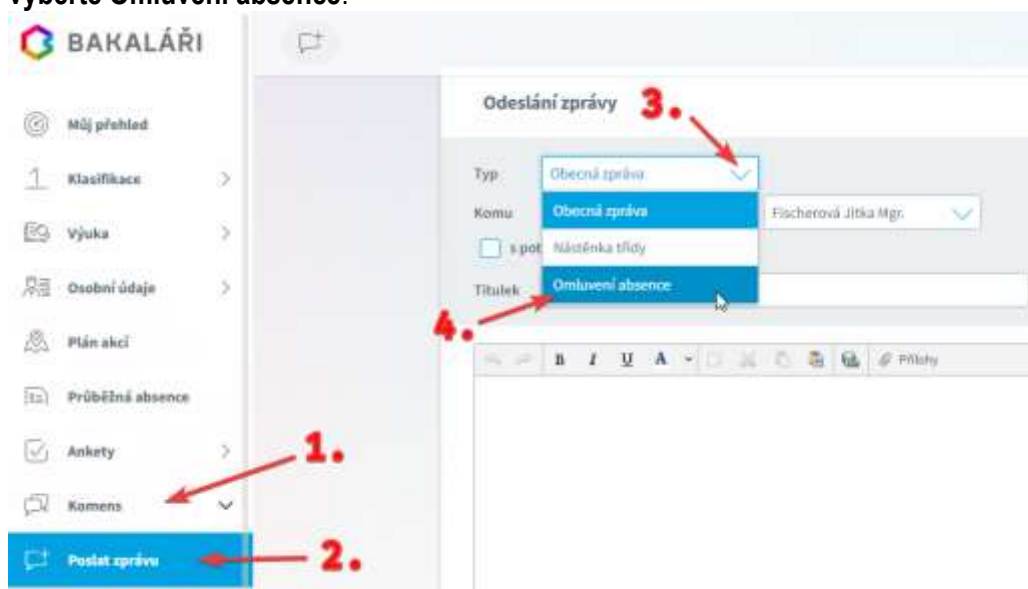
- na jednu hodinu může uvolnit učitel příslušného předmětu,
- na jeden den může uvolnit třídní učitel,
- na více jak jeden den může uvolnit ředitel školy.

Jako doklad nelze uznat žádost jiného subjektu o uvolnění (LŠU, TJ, KLH, trenérů pod.)

Ve všech případech žádá pouze rodič nebo zákonný zástupce. Rodič je povinen do 3 pracovních dnů oznámit škole prokazatelným způsobem důvod nepřítomnosti žáka. (§50 zákona č. 561/2004 Sb.)

Postup pro omlouvání nepřítomnosti žáka

1. Přihlaste se do [webové aplikace](#) (nebo do mobilní aplikace).
2. V menu vlevo zvolte **Komens** a poté **Poslat zprávu**. U zprávy rozklikněte typ zprávy a **vyberte Omluvení absence**.



3. Nastavte délku trvání absence pomocí políček **Od** a **Do**, napište **důvod absence**. Pokud omlouváte celodenní absenci (např. týden trvající chřipku nebo celodenní návštěvu lékaře), zatrhněte volbu **Omluvit celý den**. Stisknutím tlačítka **Odeslat** pošlete omluvenku.

Odeslání zprávy

Typ: Omluvení absence ☒ Omluvit celý den

Od: 02.09.2024 Do: 05.09.2024

Komu: učitel Fischerová Jitka Mgr.

☒ s potvrzením

Omluvte prosím Samuěla. Měl anginu. Díky. Hanáčková

Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. [Více informací zde.](#)

Zrušit Odeslat

4. Pokud omlouváte **pouze část dne, neoznačujte volbu Omluvit celý den**. Trvání absence nastavte pomocí data a konkrétních vyučovacích hodin do políček Od a Do. Napište důvod absence a tlačítkem Odeslat pošlete omluvenku:
5. (Zde příklad omluvení prvních dvou hodin)

Odeslání zprávy

Typ: Omluvení absence ☒ Omluvit celý den

Od: 05.09.2024 1. hod. (8:00 - 8:45) Do: 05.09.2024 2. hod. (8:55 - 9:40)

Komu: učitel Fischerová Jitka Mgr.

☒ s potvrzením

Omluvte prosím Samuela. Byl na očkování.
Děkuji.
Hanáčková

Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. [Více informací zde.](#)