Základní škola Bystřany, okres Teplice, příspěvková organizace
Pražská 216, Bystřany, 417 61

Školní řád

Projednán na pedagogické radě dne 29. 8. 2025
Schválen školskou radou dne 23.9. 2025.

Mgr. Marcela Daníčková
ředitelka školy

V Bystřanech 1. 9. 2025
Číslo jednací: ZSBys146 /2025

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám po projednání v pedagogické radě a ve školské radě tento

(1) Školní řád upravuje:

a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,

c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

(2) Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

(3) Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců nezletilých žáků

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

1.1 na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,

1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

1.3 volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí

1.4 na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání

1.5 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

1.6 být informováni o kritériích hodnocení výsledků ve vzdělávání, být informováni včas a dostatečně o výsledcích svého vzdělávání, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

1.7 žáci mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje

1.8 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,

1.9 práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1, 1.4 a 1.5,1.7 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

2. Povinnosti žáků

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, mají žáci následující povinnosti:

2.1 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou, vzdělání dosažené ve všech formách je vzdělání rovnocenné

2.2 dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

3. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

3.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy
3.2 na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3.3 informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
3.4 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
3.5 oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

4. Chování žáka

4.1 žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
4.2 žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy : „ Pane, paní s funkcí „.
4.3 žákům a je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Totéž platí při všech akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti řádu školy. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
4.4 žáci nesmějí do školy nosit zbraně, ani předměty, které je napodobují, nebezpečné předměty a nebezpečné látky, které ohrožují zdraví, bezpečnost a morálku všech žáků
4.5 projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., 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 hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
4.6 v průběhu vyučování se žáci řídí školním řádem, provozními řády odborných učeben a pokyny vyučujících, s pravidly chování jsou žáci prokazatelným způsobem seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem, zákonní zástupci žáků na třídní schůzce.

5. Docházka do školy

5.1 žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Žák je na svém místě v učebně před každou vyučovací hodinou vždy pět minut před začátkem vyučování.
5.2 po otevření školy v 7. 25 vstupují žáci za dohledu školníka do budovy školy. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky, mobilní telefony, ...),škola za takto odložené předměty neručí. Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení

vyučování. Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí - k přezutí používají vhodnou, bezpečnou k tomuto účelu určenou obuv.
5.3 kontrolu pořádku v šatně provádí třídní učitelé. Při odchodu na vyučování školník uzamkne vchody do budovy. Pohyb žáků v šatnách během vyučování je povolen pouze v mimořádných případech s vědomím třídního učitele.
5.4 nemůže-li se žák z rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce třídnímu učiteli prostřednictvím Bakalářů, případně telefonicky, emailem či osobně neprodleně zprávu, nejpozději však následující den po vzniku absence žáka. Po ukončení absence omluví zákonný zástupce žáka absenci v systému Bakaláři případně prostřednictvím žákovské knížky nejpozději do tří dnů po ukončení absence. V omluvence bude uveden datum počátku a konce absence a důvod absence. Pokud tak neučiní je tato absence považována **za neomluvenou**. V případě důvodných pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka. Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku.
5.5 žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (žádost musí být opatřena datem a podepsána zák. zástupcem) či elektronické omluvenky, bez písemné žádosti zákonného zástupce nebude žák uvolněn. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka zastupující učitel či statutární zástupce ředitele. V obou případech zůstává písemná žádost uložena ve škole, v dokumentaci u třídního učitele (po dobu celého školního roku, tj. do 31.8.). Na jeden až dva dny může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy). Žádost o uvolnění předloží rodič písemnou formou prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří.
5.6 v případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dohled – v době přestávky) postiženého žáka k zástupci ředitele, případně do ředitelny. TU/vedení školy zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho základní ošetření. Žákům nebudou ve škole podávány žádné léky. Pouze v nutném případě pravidelné medikace. Pak musí rodiče žáka zajistit medikaci odborným pracovníkem, v krajním případě předat učiteli **písemně pokyny** pro podávání léků, léky předat v originálním balení včetně příbalového letáku.
5.7 před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
5.8 v případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle platné legislativy.

6. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

6.1 žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
6.2 každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
6.3 před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
6.4 žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, zásuvkami, dobíjení vlastních mobilních telefonů a jiných zařízení je žákům ve škole zakázáno. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech. Není povolena manipulace s okenními žaluziemi.
6.5 žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v učebnách, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

6.6 při ztrátě žákovské knížky informuje žák třídního učitele o její ztrátě či znehodnocení. Nová žákovská knížka mu bude vydána (prostřednictvím TU, po předložení dokladu o zaplacení duplikátu) na písemnou žádost zákonných zástupců. Cena duplikátu bude stanovena na základě pořizovací ceny dle příslušné faktury.
6.7 v době distančního vzdělávání mohou být žákům školou zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální vzdělávání – komunikaci (tablet, notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce se zákonnými zástupci žáků. O zapůjčení jednotlivým žákům rozhoduje ředitelka školy.

7. Ochrana zdraví a zdraví spolužáků v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

7.1 žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
7.2 žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
7.3 žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.
7.4 žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech
7.5 každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci **ihned** svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
7.6 úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na LVK či ve ŠVP se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
7.7 škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu o úraze ve stanoveném termínu.
7.8 žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy.
7.9 při akcích konaných mimo místo, kde škola pravidelně 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 ředitel školy. Vyučující musí být na místě konání této akce 15 minut před dobou shromáždění žáků. Žáci musí být v tomto případě předem řádně a prokazatelně poučeni o bezpečném a vhodném chování.
7.10 Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

8. Režim vyučování

<u>8.1 Příprava na vyučování</u>
8.1.1 žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu, pět minut před začátkem vyučování je žák na svém místě
8.1.2 po 1. zvonění před zahájením vyučování zbytečně neopouští třídu,
8.1.3 při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,
8.1.4 žák plní zadané domácí úkoly,
8.1.5 nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,
8.1.6 pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, služba třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.
<u>8.2. Vyučování</u>
8.2.1 žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,
8.2.2 dbá pokynů vyučujícího,

8.2.3 po zazvonění zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího, na pokyn vyučujícího opouštějí žáci učebnu a přecházejí na další vyučovací hodinu
8.2.4 v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních
8.2.5 v době vyučování žáci nepoužívají elektronické přístroje ani jiné předměty, které narušují výuku. Mobilní telefony musí zůstat po celou dobu vyučování (tj. od 7.45 do 11.15, resp. 12.10, resp. 13. 00, resp. 14.15, resp. 15.05) vypnuté a uložené, nejlépe v aktovce. Uložené by měly být tak, aby nedošlo k jejich poškození či zcizení. Výjimku pro použití mobilu pro vzdělávací účely, může udělit vyučující. Mobilní telefon lze využít též ve výjimečných případech, např. při ochraně života a zdraví přítomných osob. Porušení tohoto pravidla bude považováno za porušení školního řádu.

8.3 Přestávky

8.3.1 po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci,
8.3.2 uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné učebny,
8.3.3 na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu,
8.3.4 o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, chodbách, WC, nepřebíhají z poschodí do poschodí,
8.3.5 do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,
8.3.6 žák si je vědom, že porušením přísného zákazu vnášení a užívání návykových látek v areálu školy se vystavuje přísným kázeňským postihům,
8.3.7 žákům je zakázán vstup do technických podlaží všech prostor školy
8.3.8 režim zvonění, přestávek a dohledů nad žáky je dán provozním řádem školy
8.3.9 přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučování mohou žáci trávit v bezpečném prostředí školy, ve školní knihovně a určené učebně, vždy pod dohledem pověřených zaměstnanců školy (viz. rozvrh dohledů)

8.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

8.4.1 učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny a odchází z prostoru šaten poslední,
8.4.2 v šatně po odchodu nenechávají žáci žádné své osobní věci,
8.4.3 za spořádaný odchod žáků 1. stupně do školní družiny odpovídají třídní učitelky, které žáky předávají příslušné vychovatelce,
8.4.4 žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny společně s vyučujícím poslední vyučovací hodiny, případně AP, kteří je vpouští do budovy jídelny,
Ve školní jídelně se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

8.5 Okolí školy

8.5.1 žáci dbají na čistotu okolí školy,
8.5.2 odpadky dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň,
8.5.3 k odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků

8.6 Třídní služby

8.6.1 první den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy
8.6.2 se zahájením velké přestávky přináší určená služba do třídy svačiny z projektů „Ovoce do škol“ a „Mléko do škol“, příslušný vyučující dohlíží v úvodních pěti minutách přestávky na rozdání svačin žákům a jejich vhodné chování
8.6.3 třídní služba má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden),
8.6.4 pomůcky po celý rok připravují žáci určení vyučujícími v jednotlivých předmětech.

8.7. Pro žáky, kteří navštěvují školní družinu, platí následující režim :

8.7.1 žák přichází do školní družiny hlavním vchodem, v doprovodu vychovatelky případně vyučující

8.7.2 žáci neopouštějí družinu bez vědomí vychovatelky
8.7.3 na vyučování odcházejí žáci do hlavní budovy vždy v doprovodu vychovatelky
8.7.4 žáci navštěvující školní družinu a jídelnu jsou povinni řídit se vnitřním řádem těchto zařízení

9. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
9.1 na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců nezletilých žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
9.2 aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
9.3 volit a být voleni do školské rady
9.4 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

10. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen
10.1 vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
10.2 chránit a respektovat práva žáka
10.3 chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
10.4 svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
10.5 ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
10.6 poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

11. Ostatní

11.1 ztrátu nebo závažné poškození osobní věci nahlásí žák **bezodkladně** TU. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození věcí nesouvisejících s výukou, které žák svévolně přinese do školy
11.2 nalezené věci se odevzdávají do kanceláře ZŘ

12. Režim návštěv v budově školy

Budovy školy jsou vždy uzamčeny, každý zaměstnanec je povinen při opuštění budovy tuto za sebou uzamknout, vyjma doby ukončení vyučování, kdy u hlavního vchodu vykonává dohled školník. Školník a vedení školy provádějí namátkovou kontrolu uzamčení budov během dne. Za uzavření budovy školní jídelny s družinou odpovídají vedoucí školní jídelny a vychovatelky. V případě návštěvy v budově školy dovede tuto školník do ředitelny, kanceláře zástupce ředitele či k příslušnému vyučujícímu, kde ji „předá“. Podezřelou návštěvu ponechá před uzamčeným vchodem a přivede osobu, kterou chce tato navštívit. Společně rozhodnou, zda je vhodné osobu do budovy vpustit. V případě, že se podaří cizí podezřelé osobě vniknout

do budovy školy řeší situaci citlivě a vhodně příslušná dospělá osoba – zaměstnanec školy, který se s touto osobou setká, vykonává dohled nad žáky. V případě podezření na ohrožení bezpečnosti žáků a zaměstnanců se pokusí kontaktovat vedení školy, zřizovatele a Policii ČR. Sami zaměstnanci se nepokouší nijak zneškodňovat cizí podezřelou osobu, hlavně s ohledem na bezpečnost svou a dalších osob přítomných v budově školy.

13. Ochrana osobních údajů

Škola zpracovává osobní údaje žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění a v souladu s NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Na základě informovaného souhlasu zákonných zástupců žáků a zaměstnanců školy. A v souladu s vnitřními předpisy školy.

14. Závěrečná ustanovení

14.1 Tato novela školního řádu vstupuje v platnost projednáním v pedagogické radě dne 1. 9. 2025.
14.2 Školní řád je účinný od 23. září 2025 po schválení školskou radou dne 23. září 2025.
14.3 Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost Školního řádu školy ze dne 1. 9. 2024

Mgr. Marcela Daníčková
Digitálně podepsal Mgr. Marcela Daníčková
Datum: 2025.10.06 11:15:41 +02'00'

.....

V Bystřanech 1. 9. 2025

Mgr. Marcela Daníčková
ředitelka školy

Pravidla hodnocení žáků

1. Kritéria hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků
1.1 učitelé hodnotí průběh a výsledky vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Při distančním či kombinovaném vzdělávání jsou respektována specifika tohoto vzdělávání. Distanční vzdělávání se uskutečňuje on-line či off-line formou. Je nutné přihlížet k odlišnému technickému vybavení a možnostem žáků. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
1.2 každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
1.3 hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka, obsahuje také zdůvodnění 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.
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. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
1.5 u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a doporučení PPP. Výsledky vzdělávání musí být popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k výstupům učebních osnov jednotlivých předmětů vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků žáka v jejich vývoji, hodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Obsahuje zdůvodnění hodnocení a doporučení jak předcházet případným neúspěchům.
1.6 stupně hodnocení a klasifikace jsou v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění

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.

<u>Pravidla pro hodnocení chování žáka vycházejí z těchto kritérií:</u>
- chování žáka ve škole při vyučování a na akcích pořádaných školou
- dodržování školního řádu
- schopnosti spolupráce se spolužáky
- přístupu žáka ke svému vzdělávání, k plnění školních úkolů a povinností

-„stupeň 1 – velmi dobré“: žák uvědoměle dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem
-„stupeň 2- uspokojivé“: chování žáka je v rozporu s pravidly školního řádu, opakovaně se dopouští přestupků. Použitá výchovná opatření nejsou v jeho případě účinná. Tento stupeň může být žákovi udělen také za ojedinělý, ale závažný přestupek proti školnímu řádu. Jedná se zejména o hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi nebo vůči pracovníkovi školy, o projevy šikanování, rasismu, svévolné opuštění budovy školy či místa vyučování bez vědomí vyučujícího, zanedbávání školní docházky, za neomluvenou absenci, která na konci pololetí činí více než 6 vyučovacích hodin, nošení, požívání a distribuce návykových látek v areálu školy. Schvaluje pedagogická rada školy.
-„stupeň 3 – neuspokojivé“: chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly platného školního řádu. Opakovaně se dopouští přestupků zmiňovaných v bodě 2 nebo se dopouští jiných závažných přestupků a provinění, či záměrně hrubým způsobem narušuje proces výchovy a vzdělávání. Schvaluje pedagogická rada školy.

Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.
2. Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům **se** považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
4. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školy nebo školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
5. Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

-poznámka či přestupek žáka musí být stručně a konkrétně charakterizován, udělení poznámky učitel žákovi zdůvodní, poznámku zapíše vyučující do systému Bakaláři, případně do žákovské knížky.
-výchovná opatření při porušení povinností stanovených školním řádem jsou: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy
- uloží se max. jedno napomenutí, max. jedna důtka třídního učitele a max. jedna důtka ředitele školy za jedno pololetí za přestupek stejného rázu
-důvodem k uložení **napomenutí třídního učitele** jsou opakované méně závažné prohřešky žáka (např. nesplnění zadaného úkolu, nepřipravenost či nepozornost při vyučování) nebo ojedinělý závažnější prohřešek (např. vulgární vyjadřování, neuposlechnutí pokynu vyučujícího). Uložení tohoto opatření je v kompetenci třídního učitele. Bezprostředně po jeho uložení, provede TU zápis do katalogového listu žáka,elektronické matriky školy a informuje o tom vedení školy. Prostřednictvím systému Bakaláři, případně žákovské knížky jsou informování též zákonní zástupci žáka.
-důvodem k uložení **důtky třídního učitele** jsou opakované méně závažné prohřešky chování nebo závažný přestupek proti pravidlům školního řádu (např. podvod, nedbalost pokynů vyučujícího, které by mohlo vést k ohrožení bezpečnosti, neomluvená absence do 1 vyučovací hodiny za pololetí). Uložení tohoto opatření je v kompetenci třídního učitele. Bezprostředně po jeho uložení provede TU zápis do katalogového listu žáka, elektronické matriky a informuje o tom vedení školy. Prostřednictvím systému Bakaláři, případně žákovské knížky jsou informování též zákonní zástupci žáka.
-důvodem k uložení **důtky ředitele školy** jsou pokračující opakované přestupky žáka po uložení důtky třídního učitele nebo zvlášť hrubý prohřešek proti školnímu řádu (např. opakovaný podvod, slovní či fyzické napadnutí spolužáka či zaměstnance školy, svévolné opuštění školy, neomluvená absence do 6 vyučovacích hodin za čtvrtletí,…). Důtku ředitele školy ukládá ředitel po projednání pedagogickou radou. Bezprostředně po jejím uložení provede TU zápis do katalogového listu žáka, elektronické matriky. Prostřednictvím systému Bakaláři, případně žákovské knížky jsou informování též zákonní zástupci žáka.

Pochvaly
-pochvalu do žákovské knížky může žákovi udělit kterýkoli učitel. Pochvaly udělují učitelé dle vlastního uvážení (např. za účast v soutěžích, dosahování výborných studijních výsledků, za plnění služeb)
- třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci
-na konci klasifikačního období v termínu určeném ředitelem dávají TU řediteli podněty pro udělení pochval na vysvědčení ředitelem školy. Důvodem může být mimořádný úspěch žáka v soutěžích při reprezentaci školy, mimořádný čin, kterým žák pomůže jinému spolužákovi ve škole i mimo,….Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy nebo statečný čin nebo za úspěšnou práci.
Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Informování zákonných zástupců žáka o udělení výchovných opatření
-neprodleně po udělení pochvaly či uložení kázeňského opatření oznámí toto TU písemně prostřednictvím elektronického systému Bakaláři či žákovské knížky zákonným zástupcům žáka.
-návrh hodnocení prospěchu a chování žáka za 1. a 3. čtvrtletí oznamuje zákonným zástupcům žáka TU elektronicky případně v žákovské knížce.
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.

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 formulovaným v učebních osnovách 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 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.
Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v školním vzdělávacím 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 hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení.
-**stupeň 1- výborný**: žák bezpečně ovládá předepsané učivo a dobře mu rozumí, získané znalosti využívá při samostatném řešení problémů. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný a výstižný. Chyb se dopouští pouze ojediněle. Dovede argumentovat a zdůvodňovat svá rozhodnutí.
-**stupeň 2- chvalitebný**: žák v podstatě ovládá předepsané učivo, ale při plnění obtížnějších úkolů potřebuje pomoc učitele. Jeho ústní a písemný projev obsahuje menší nepřesnosti, které po upozornění sám odstraní. Získané dovednosti a vědomosti je s dopomocí učitele schopen požít při řešení problémů.
-**stupeň 3- dobrý**: žák ovládá podstatnou část stanoveného učiva, jeho vědomosti jsou ale neúplné a nepřesné. V písemném i ústním projevu se častěji dopouští chyb, které není vždy sám schopen odstranit. Potřebuje návodné otázky učitele, vyjadřuje se nepřesně. Získané dovednosti a vědomosti jen obtížně uplatňuje při samostatném řešení problémů.
-**stupeň 4- dostatečný**: žák ovládá pouze malou část stanoveného učiva, jeho vědomosti jsou pouze formální, nedokáže vidět souvislosti, není schopen samostatného řešení problémů a aplikace získaných vědomostí. I při řešení jednoduchých úkolů potřebuje pomoc učitele. V jeho písemném i ústním projevu se často vyskytují závažné chyby, které není schopen sám odstranit.
-**stupeň 5- nedostatečný**: žák neovládá předepsané učivo, dopouští se závažných chyb. Jeho písemný i ústní projev obsahuje závažné chyby, které není žák schopen rozpoznat. Nedovede samostatně pracovat. Používat studijní materiál, vždy potřebuje být veden učitelem.

Kritéria pro používání slovního hodnocení
Při použití slovního hodnocení se uvádějí charakteristiky pěti následujících oblastí:

1. Ovládnutí učiva
1- ovládá bezpečně
2- ovládá
3- podstatné ovládá
4- ovládá se značnými mezerami
5- neovládá
2. Úroveň myšlení
1- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
2- uvažuje celkem samostatně
3- menší samostatnost v myšlení
4- nesamostatné myšlení
5- odpovídá nesprávně i na návodné otázky
3. Úroveň vyjadřování
1- výstižné, poměrně přesné
2- celkem výstižné
3- nedostatečně přesné
4- vyjadřuje se s obtížemi
5- nesprávné i na návodné otázky
4. Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů,chyby jichž se žák dopouští
1- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
2- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
3- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
4- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
5. Aktivita a zájem o učení
1- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2- učí se svědomitě
3- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
4- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné
3- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch
a) ovládnutí učiva
1 – výborný, ovládá bezpečně
2 – chvalitebný, ovládá
3 – dobrý, v podstatě ovládá
4 – dostatečný, ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný, neovládá
b) úroveň myšlení
1 – výborný, pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný, uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý, menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný, nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 – nedostatečný, odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování
1 – výborný, výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný, celkem výstižné
3 – dobrý, myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný, myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný, nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
d) celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští
1 – výborný, užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný, dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý, řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný, praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
e) aktivita a zájem o učení
1 – výborný, aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný, učí se svědomitě
3 – dobrý, k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný, malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný, pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení, kombinace slovního hodnocení a klasifikace

V případě použití slovního hodnocení bude žák hodnocen **„prospěl s vyznamenáním**“, jestliže hodnocení vyjadřuje pojmy uvedené výše, odpovídající 1. či maximálně polovina z nich 2. stupni. Žák bude hodnocen **„prospěl**“, jestliže hodnocení vyjadřuje pojmy uvedené výše, odpovídající maximálně 4. stupni. Při kombinaci slovního hodnocení s klasifikací musí část slovní splňovat výše uvedená kritéria a zároveň klasifikace splňovat pravidla stanovená vyhláškou o základním vzdělávání.

Získávání podkladů pro hodnocení žáků a jejich evidence
-všichni pedagogičtí pracovníci průběžně shromažďují podklady k hodnocení prospěchu a chování žáků, na jejich základě navrhují klasifikaci žáka a výchovná opatření
-podklady pro klasifikaci získávají pedagogičtí pracovníci na základě: písemných prací, slohových prací, testů, desetiminutovek, diktátů,… , ústního zkoušení, mluveného projevu, zpracování referátů a prací na zadané téma různého rozsahu a s použitím dostupných informačních zdrojů, hodnocením výsledků skupinové práce, hodnocením spolupráce ve skupině, hodnocením zpracovaných výstupů z prezenčního i distančního vzdělávání, hodnocením práce žáka v hodině, sebehodnocením žáků
-zkoušky během klasifikačního období budou rozvrženy rovnoměrně, tak aby se nehromadily
-v jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku většího rozsahu (např. obsah učiva jednoho čtvrtletí), o termínu takové zkoušky informuje vyučující žáky týden předem a ostatní kolegy, termíny zkoušek kratšího rozsahu oznamovat nemusí
- minimálně jedenkrát za pololetí provede vyučující kontrolu vedení sešitu daného předmětu s výjimkou předmětů výchovného zaměření
-učitel neklasifikuje žáka bezprostředně po jeho návratu do školy v první hodině předmětu, pokud omluvená absence trvala déle než týden

-písemné práce žáků malého rozsahu uchovává vyučující po celé klasifikační období, tj.do konce školního roku (31.8.), na požádání musí předložit tyto práce vedení školy či zákonným zástupcům žáka. Tvz. kontrolní či čtvrtletní písemné práce uchovává příslušný vyučující po dobu dvou let. Tyto práce se zadávají v případě prezenční výuky od 5. do 9. ročníků z matematiky, českého jazyka a cizího jazyka, jejich obsah sestavuje příslušný vyučující.
-vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka, v případě dlouhodobé nepřítomnosti či rozvázání pracovního poměru odevzdá vyučující svou evidenci zastupujícímu učiteli nebo vedení školy

Sebehodnocení
- již od 1. třídy jsou žáci vedeni k sebehodnocení
- v 1. třídě probíhá nejčastěji ústně pod vedením vyučující, ve 2. třídě jsou žáci vedeni k používání dohodnutých symbolů
- ve 3.- 5. třídě se učí písemně vyjadřovat při sebehodnocení
- na druhém stupni probíhá sebehodnocení ve všech ročnících a vyučovacích předmětech, na konci 1. a 2. pololetí hodnotí žáci své chování a pokroky v rámci třídnických hodin

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
-při hodnocení žáků se SVP přihlížejí vyučující k povaze jejich postižení nebo znevýhodnění a respektují doporučení školského poradenského zařízení
-pro zjišťování úrovně dosažených vědomostí a dovedností volí vyučující vhodný způsob odpovídající možnostem žáka
-o použití slovního hodnocení rozhodne ředitel na základě žádosti zákonných zástupců žáka

Průběh klasifikace
-na začátku školního roku seznámí vyučující žáky s požadavky a zásadami hodnocení ve svém předmětu, kriteria musí být stanovena jasně
-třídní učitel seznámí žáky s požadavky na chování a kritérii jeho hodnocení
-známku žákovi sdělí vyučující bezprostředně po zkoušení, zdůvodní a zapíše známku do EŽK – Bakaláři, případně do žákovské knížky
-při hodnocení využívá pedagogického taktu a znalosti z psychologie a pedagogiky, řídí se pravidly pro hodnocení žáků, která jsou součástí školního řádu

Způsob informování zákonných zástupců žáka
-údaje o prospěchu a chování žáka jsou sdělovány průběžně v EŽK, případně v žákovské knížce, na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích ve škole
- v případě distančního vzdělávání skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, písemnou korespondencí, telefonicky, osobně
-v případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje ihned příslušný vyučující zákonné zástupce prokazatelným způsobem o této změně a navrhne jim způsob možné nápravy
-o nedostatcích v chování žáka informuje prokazatelným způsobem třídní učitel

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení
-celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl (a) s vyznamenáním
b) prospěl (a)
c) neprospěl (a)
d) nehodnocen (a)

-žák je hodnocen stupněm **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
-žák je hodnocen stupněm **prospěl(a) ,** není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen stupněm prospěchu 5-nedostatečný
-žák je hodnocen stupněm **neprospěl(a),** je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5-nedostatečný
- žák je **nehodnocen (a**), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí
-jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo **„ uvolněn (a)“**

Opravné zkoušky
-žák, který na daném stupni ještě neopakoval ročník, koná opravnou zkoušku, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření
-opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy
-žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku, ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku
-opravné zkoušky jsou komisionální, komise je tříčlenná a jmenuje ji ředitel školy v případě, že je sám zkoušejícím jmenuje komisi krajský úřad
-výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním
-o opravné zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí pedagogické dokumentace
-žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl

Komisionální přezkoušení
-má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti jeho hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelným způsobem dozvěděl, nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení
-komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel školy v případě, že je sám zkoušejícím, krajský úřad
-komise je tříčlenná
-výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení
-výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním
-o přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí pedagogické dokumentace
-v jednom dni může žák vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu, není –li možné žáka zkoušet ve stanoveném termínu, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení
-konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se vzdělávacím programem
-vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku
-ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se vydá žákovi nové vysvědčení.

V Bystřanech 1. 9. 2025 Mgr. M. Daníčková, ředitelka školy

Mgr. Marcela Daníčková
Digitálně podepsal Mgr. Marcela Daníčková
Datum: 2025.10.06 11:24:11 +02'00'