



Základní škola a Mateřská škola Chodouny
příspěvková organizace Chodouny 119, 411 71
tel.: + 420 416 849; 732 746 649 www.zsmschodouny.cz
skola@zsmschodouny IČO :75003546

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ A MŠ CHODOUNY

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Č.j.	ZSMSCH /2023/1 A.1 A10
Vypracovala a schválila	Mgr. Lenka Jurczaková , ředitelka školy
Pedagogická rada projednala	28.8.2023
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení:

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

Obsah:

Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
2. Provoz a vnitřní režim školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými faktory a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Obecné zásady
2. Informovanost zákonných zástupců
3. Hodnocení a klasifikace chování
4. Klasifikace předmětů.

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu „Pramen poznání“
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitele školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- v době mimo vyučování se nezdržovat v budově školy,
- před začátkem hodiny být na svém místě a mít připravené věci na lavici,
- na každou hodinu se řádně připravovat a plnit zadané úkoly,
- o přestávkách se žáci mohou pohybovat ve třídě, jít ven dle pokynů vyučujících, případně dojít na WC aj.
- dát pozor (hlavně na radiátory, hrany nábytku, při pohybu po schodech apod.)
- bez pokynu vyučujícího či dozoru nesmí žáci manipulovat okny, osvětlením a jiným zařízením školy či pomůckami

- žáci se chovají k zařízení školy a pomůckám tak, aby nedošlo k poškození – úmyslné poškození zařízení či pomůcek bude předepsáno zákonným zástupcům k úhradě,
- žáci se přezouvají v přízemí,
- žáci nesmí bez dovození opustit školu ani školní akci,
- žáci chodí do školy řádně upraveni a dodržují základní hygienická pravidla,
- žáci do školy nesmí nosit látky ohrožující bezpečnost a zdraví jejich i spolužáků (alkohol, tabákové výrobky, drogy, léčiva, chemikálie, zbraně, zápalky atd.),
- žáci mají povinnost účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- 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 jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením EU č. 679/2016 O ochraně osobních údajů GDPR.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka vedení školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

1.6 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů **se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.**

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je **možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.**

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako **přestupek proti školnímu řádu.**

2. Provoz a vnitřní režim školy

1.7 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím systému Bakaláři (Komens). O uvolnění z vyučování žádají zákonní zástupci třídního učitele.

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost svých dětí nejpozději třetí den nepřítomnosti (osobně, telefonicky, e-mailem), ihned po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli

omluvenku zapsanou zákonnými zástupci v notýsku či ji zákonný zástupce zasílá přes matriční systém Bakaláři. Pokud omluvenku nepřinese nejpozději třetí den po skončení absence, nebudou hodiny omloueny.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. Pokud žák opustí školu bez předchozího předložení žádosti o uvolnění, nebude absence omluvena. Dodatečné omluvenky třídní učitel nepřijímá. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Důvod nepřítomnosti nemusí rodič učitel sdělovat.

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova, ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

1.8 Školní budova

Areál školy se otevírá v 6:30 hod. Vstup do budovy je umožněn všem žákům i před 7:40. Během dopoledne se budova zamyká. Žáci vstupují do školy ukázněně, v přízemí se přezouvají do vhodné obuvi.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hod. Před 8. hodinou by se měli všichni žáci připravit na hodinu.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Během přestávek mohou žáci s dozírajícím učitelem, či asistentem opustit školní budovu (dle počasí a pokynů). V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v přízemí po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistou tabuli v průběhu vyučování.

Pokud bude mít žák ve škole mobilní telefon, měl by ho mít v době výuky vypnutý a doporučuje se ho nepoužívat, pokud to není nutné, např. ze zdravotních důvodů (např. sledování zdravotního stavu, komunikace při chronické nemoci apod.).

Nalezené věci se odevzdávají paní školnici nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice (všechny budou zabalené) a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- b) pokus o dohledání věci
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u ředitelky
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat ředitelce
- f) ředitelka zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení ředitelka založí

1.9 Školní družina

Viz. Vnitřní řád ŠD na webových stránkách školy.

1.10 Školní jídelna

Viz. Vnitřní řád ŠJ na webových stránkách školy

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce ve cvičebně, počítačové učebně (součást školní třídy) atd. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem této učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

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

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou výlety, lyžařské výcviky, školy v přírodě, exkurze, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod

b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,

c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,

d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

1. Kniha úrazů

1. Škola vede **knihu úrazů**, do níž se zapisují **všechny úrazy** dětí, žáků a studentů, ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona.
2. Úraz musí být do knihy úrazů **zapsán nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla**. Pokud úraz vznikne na vícedenní akci mimo školu, lhůta běží až do konce vyučovacího dne po ukončení akce.
3. Zápis obsahuje zejména:
 - o identifikaci dítěte žáka nebo studenta,
 - o datum, čas a místo úrazu,
 - o popis úrazového děje,
 - o druh a závažnost úrazu,
 - o přijatá opatření,
 - o jméno a příjmení osob, které úraz oznámily a vyhotovily zápis (nově **ne podpis**).

2. Záznam o úrazu

Záznam o úrazu se vyhotovuje u těchto úrazů:

a) úrazy, které způsobily nepřítomnost delší než 1 den;

b) závažné úrazy;

c) úrazy, u nichž je **pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo ztížení společenského uplatnění**, i pokud nespádají pod a) nebo b).

Záznam obsahuje údaje podle přílohy vyhlášky (aktuální verze od 1. 9. 2025) — **bez podpisů**, pouze jméno a příjmení odpovědných osob.

3. Hlášení a zaslání záznamu o úrazu

1. Záznam o úrazu (i jeho aktualizace) se zasílá **České školní inspekci** elektronicky prostřednictvím jejího informačního systému.
2. Aktualizovaný záznam o úrazu musí být odeslán **nejpozději do 5. dne následujícího měsíce po aktualizaci**.
3. Informace o úrazu se předává i zákonným zástupcům žáka.
4. Škola vede kopie záznamu v dokumentaci po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem.

4. Postup při úrazu žáka

1. **Okamžité poskytnutí první pomoci**, přivolání odborné pomoci, pokud je to nutné.
2. **Zajištění bezpečnosti ostatních žáků** a místa události.
3. **Oznámení úrazu:**
 - o pedagogickému pracovníkovi,
 - o vedení školy,
 - o zákonnému zástupci žáka.
4. **Zápis do knihy úrazů** provede bez zbytečného odkladu příslušný pedagogický pracovník nebo pověřená osoba, nejpozději do konce lhůty uvedené výše.
[\[zakonyprolidi.cz\]](http://zakonyprolidi.cz)
5. Pokud úraz spadá do kategorií vyžadujících **záznam o úrazu**, škola jej vyhotoví a odešle podle vyhlášky.
6. **Spolupráce s ošetřujícím lékařem** – u závažnějších úrazů škola doplní údaje podle lékařské zprávy.
7. **Vyhodnocení příčin úrazu** a přijetí preventivních opatření.

3.2 Ochrana před rizikovými faktory

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence (ředitelka školy) spolupracuje s dalšími institucemi a OSPODEM.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Zakázáno je rovněž fotografování a natáčení ve všech prostorách školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

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.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

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.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

V případě porušení kteréhokoli bodu školního řádu, bude žákovi uděleno některé kázeňské opatření popsané v kapitole hodnocení žáků (součástí ŠVP).

Mgr. Lenka Jurczaková
ředitelka školy

Příloha:

Výtah ze školního řádu pro žáky a zákonné zástupce:

Školní řád pro žáky
Základní školy a Mateřské školy
Chodouny – příspěvkové organizace

- areál školy se otevírá v 6:30 hod. Na vstup do budovy (od 7:40) čekají žáci před budovou. Škola umožní žákovi vstup do budovy i dříve.
- žáci by měli být před začátkem hodiny na svém místě a měli by mít připravené věci na lavici
- žáci jsou povinni se na každou hodinu řádně připravovat a plnit zadané úkoly
- o přestávkách se žáci mohou pohybovat ve třídě, případně dojít na WC, mohou vstoupit i do vedlejší třídy (pouze se souhlasem dozoru a musí se řídit pokyny dozoru)
- žáci chodí do školy řádně upraveni a dodržují základní hygienická pravidla
- žák do školy nesmí nosit látky ohrožující bezpečnost a zdraví jeho i spolužáků /alkohol, tabákové výrobky, drogy, léčiva, chemikálie, zbraně, zápalky atd./
- bez pokynu vyučujícího či dozoru nesmí žáci manipulovat okny, osvětlením a jiným zařízením školy či pomůckami
- žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy
- žáci se chovají k zařízení školy a pomůckám tak, aby nedošlo k poškození (všechny učebnice budou zabalené) - **úmyslné poškození zařízení či pomůcek bude předepsáno zákonným zástupcům k úhradě**
- doporučujeme nenosit do školy cenné předměty a předměty nesloužící k vyučování – škola za jejich ztrátu či poškození nezodpovídá
- osobní věci žáka i zaměstnanců školy jsou nedotknutelné, nikdo je nesmí bez jejich svolení používat, přenášet či ničit
- žáci se přezouvají v přízemí, oblečení si žáci nechávají na věšáku v přízemí, boty ukládají do regálů pod věšákem, či do skříněk
- žák nesmí bez dovození opustit školu ani školní akci
- o uvolnění z vyučování žádají zákonní zástupci třídního učitele písemně
- lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka
- zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost svých dětí **nejpozději třetí den nepřítomnosti** (osobně, telefonicky, e-mailem), **ihned** po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli omluvku zapsanou zákonnými zástupci v žákovské knížce či ji zákonní zástupci zasílají

přes matriční systém Bakaláři. Pokud omluvenku nepřinese nejpozději třetí den po ukončení absence, **nebude nepřítomnost omluvena.**

- pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo **předloží písemnou žádost o uvolnění.** Pokud žák opustí školu bez předchozího předložení žádosti o uvolnění, **nebude absence omluvena.** Dodatečné omluvenky třídní učitel nepřijímá.
- třídní učitel může ve výjimečných případech požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním
- v případě, kdy důvody uvedené v omluvence jsou v rozporu se skutečností a škola se o tom dozví, nebudou hodiny omluveny.

Porušení ustanovení tohoto řádu žákem bude řešeno kázeňským opatřením.

Mgr. Lenka Jurczaková
ředitelka školy

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a klasifikace chování

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Obecné zásady

- při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici,
- podklady pro klasifikaci učitel získává:
 - o soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - o zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými testy,
- v průběhu klasifikačního období žák je informován o své úspěšnosti,
- písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a ostatní vyučující o této skutečnosti informuje,
- učitel při každém hodnocení poukáže na klady a nedostatky žákovy práce,
- kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích,
- učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka - musí být schopen kdykoli prokázat, jak žáka hodnotí a jakou známku a za co ji žákovi udělil,
- je nutno rozlišovat co je předmětem klasifikace prospěchu a co předmětem klasifikace chování,
- na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematickosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období,
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě,

- na konci klasifikačního období, nejpozději 8 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé předmětů výsledné známky do katalogového listu žáka,
- po konání pedagogické rady zapíše třídní učitelé výchovná opatření a známky z chování do katalogových listů a do programu Bakaláři a známky z předmětů přepíše z katalogových listů do programu Bakaláři nejpozději do 48 hodin od konání rady.

Informovanost zákonných zástupců:

- zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím žákovských knížek, matričního systému Bakaláři, ústní konzultací a na konci pololetí vysvědčením,
- v případě mimořádného zhoršení jsou zákonní zástupci informováni bezprostředně,
- sdělení o mimořádném zhoršení, též sdělení o výchovných opatřeních je nutné provádět prokazatelným způsobem (nejlépe písemně do ŽK či dopisem zákonným zástupcům).

Sebehodnocení žáků:

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí svůj výkon hodnotit sám. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období. Také před pedagogickou radou třídní učitel vyzve žáka k vlastnímu zhodnocení chování.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných:

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je prováděna s přihlédnutím k obtížím žáka a doporučením PPP, která jsou zapracována do individuálního vzdělávacího plánu. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonného zástupce je na konci klasifikačního období při stanovování závěrečného hodnocení využívána možnost slovního hodnocení či kombinace klasifikace a slovního hodnocení ve vybraných předmětech.

Zohlednění žáka se může týkat:

- úpravy množství (objemu) zadané práce,
- kombinace forem prověřování znalostí (např. písemné opakování doplněné o ústní přezkoušení),
- dostatek času na práci s možností doplnění úkolu i mimo vyučovací hodinu (vymezený čas),
- podle potřeby ověření pochopení zkoušeného učiva (zda tomu žák rozumí),
- hodnocení přístupu, samostatnosti, aktivity a zájmu žáka o práci.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a klasifikace chování

- kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (Školní řád) během klasifikačního období,
- klasifikaci navrhuje třídní učitel, po projednání v pedagogické radě o ní rozhoduje ředitel školy.

Chování žáka mimo školu:

- za své děti v oblasti výchovy plně odpovídají zákonní zástupci,
- škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou,
- jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně ve vážných případech, jejichž projednávání se škola přímo účastní, škola k nim přihlédne.

Pochvaly žáků:

Pochvala třídního učitele (uděluje třídní učitel – konzultuje s ostatními pedagogickými pracovníky) - je udělována průběžně za mimořádné výkony žáků ve všech oblastech života školy. Zápis provede třídní učitel do ŽK, případně na vysvědčení.

Pochvala ředitele školy (uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele a ostatních pracovníků školy) - je udělována průběžně, zpravidla žákům, kterým byla již udělena

pochvala třídního učitele, nebo žákům za výjimečné výkony. Zápis provede třídní učitel do katalogového listu a na vysvědčení v daném pololetí.

Kázeňská opatření žáků:

Napomenutí třídního učitele (uděluje třídní učitel – případně na základě návrhu vyučujících) je udělováno průběžně zpravidla za méně závažný přestupek, či opakující se nedostatky ve školní práci. Třídní učitel zapíše do katalogového listu a do žákovské knížky.

Důtka třídního učitele (uděluje třídní učitel – konzultuje s ostatními pedagogickými pracovníky) - je udělována průběžně za hrubé porušení, či za soustavné narušování života školy. Zápis důtky provede třídní učitel.

Důtka ředitele školy (uděluje ředitel školy na základě návrhu pedagogických pracovníků a po konzultaci s třídním učitelem) - je udělována průběžně za mimořádně hrubé porušení, či soustavné hrubé narušování života školy. Je udělována zpravidla po udělení důtky třídního učitele, pokud se jednání žáka nezmění. Zápis provede třídní učitel – potvrdí ředitel školy.

Celkové hodnocení chování a výchovná opatření

Výsledná známka není trestem, ale stupněm ohodnocení chování žáka ve škole a jeho aktivního vztahu ke školní práci.

(viz § 15 odst. 1 a § 17 vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

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

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

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.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Má 9–15 neomluvených hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Má více než 16 neomluvených hodin.

Výchovná opatření

vyhláška 48/2005§ 17

„(1) 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, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

(2) 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 déletrvající úspěšnou práci.

(3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

napomenutí třídního učitele,

důtku třídního učitele,

důtku ředitele školy.“

„(5) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

(6) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

(7) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.“

Napomenutí třídního učitele (NTU) – 1–2 neomluvené hodiny nebo občasné méně závažné porušování školního řádu.

Důtka třídního učitele (DTU) – 3–4 neomluvené hodiny nebo závažnější porušení či opakované méně závažné porušování školního řádu.

Důtka ředitele školy (DRŠ) – 5–8 neomluvených hodin nebo závažné porušení či soustavné porušování školního řádu.

Klasifikace předmětů

Kritériem pro klasifikaci prospěchu je zvládnutí klíčových kompetencí a kmenového učiva (s přihlédnutím k individuálním zvláštěnostem žáka).

Učitel hodnotí žáka známkou. Na žádost zákonných zástupců je možné hodnotit žáka slovně.

Při hodnocení žáka sledovat:

- zvládnutí učiva – ovládá bezpečně, ovládá, v podstatě ovládá, ovládá se značnými mezerami, neovládá,
- úroveň myšlení – pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, uvažuje celkem samostatně, menší samostatnost myšlení, nesamostatné myšlení, odpovídá nesprávně i na návodné otázky,
- úroveň vyjadřování – výstižné, poměrně přesné, ne dost přesné, vyjadřuje se s potížemi, nesprávně i po návodu,
- aplikace vědomostí – spolehlivá, dopouští se ojedinělých chyb, s pomocí odstraňuje chyby, dělá podstatné chyby, nesplní úkoly ani s pomocí,
- píle a zájem – aktivní, svědomitý, nepotřebuje podnětů, malý zájem, potřebuje neustálé podněty, pobízení je neúčinné.

Předměty rozdělujeme na předměty výchovného zaměření a ostatní

Předměty výchovného zaměření: hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, pracovní výchova

Ostatní: český jazyk, anglický jazyk, matematika, informatika, prvouka, přírodověda, vlastivěda

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při úlevách, doporučených lékařem, klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Klasifikace v ostatních vyučovacích předmětech

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení

teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném

projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

Slovní hodnocení

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006, § 15, odst. 2

„Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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 vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka, ohodnocení práce žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.“

Slovní hodnocení odpovídá popisu jednotlivých stupňů klasifikace.

Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka ve všech vyučovacích předmětech použito slovní hodnocení. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Celkové hodnocení prospěchu

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006, § 15, od. 7

„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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),

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, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

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

Při použití slovního hodnocení musí být zřejmé, jakému klasifikačnímu stupni odpovídá (viz charakteristiky klasifikačních stupňů) a podle toho pak bude stanoveno celkové hodnocení žáka.

Opravné zkoušky

(viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006. § 23 a zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §53)

Opravná zkouška je zkouška komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení komisionálního přezkoušení § 22 odst. 2 až 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

Pokud žák již na daném stupni opakoval ročník, postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch, opravné zkoušky nekoná. Také z toho vyplývá, že pokud žák neprospěl z předmětů výchovného zaměření, nekoná z těchto předmětů opravné zkoušky a rovněž to není důvod pro opakování ročníku.

Termíny opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září.

Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisionální přezkoušení

(viz § 52 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb. a §22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 oboje ve znění pozdějších předpisů)

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka 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.

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

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- 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.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 (vyhlášky č. 48/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

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.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Hodnocení v náhradním termínu

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52 odst. 2 a 3)

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Žák, který plní povinnou školní docházku a neprospěl nebo nemohl být hodnocen na konci 2. pololetí, opakuje ročník (to neplatí pro žáka, který již na daném stupni již jednou ročník opakoval).

Žáka nelze hodnotit na konci pololetí, pokud podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek (např. ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence).

Postup do dalšího ročníku

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52)

„(1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, bez ohledu na prospěch tohoto žáka.“

„(6) 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. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.“

V Chodounech 24. 8. 2023

Mgr. Lenka Jurczaková
ředitelka školy