

ZÁKLADNÍ ŠKOLA VELKÉ OPATOVICE, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ
ŠKOLA
Velké Opatovice



PROJEDNÁNO PEDAGOGICKOU RADOU 27. 8. 2026.
PROJEDNÁNO A SCHVÁLENO ŠKOLSKOU RADOU 28. 8. 2026.
VYDÁNO POD ČÍSLEM JEDNACÍM ZŠ VO 426/2026.



Obsah

I. Práva a povinnosti žáků

4

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

5

III. Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

6

IV. Provoz a vnitřní režim školy

7

V. Režim při akcích mimo školu

8

VI. Podmínky zajištění bezpečí a ochrany zdraví žáků, zajištění prevence rizikového chování

9

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

10

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10

IX. Závěrečná ustanovení

25

X. Přílohy

26



Úvodní ustanovení a rozsah platnosti

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školským zákonem) v úplném a platném znění v souladu s platnými prováděcími předpisy školského zákona, s vyhláškami MŠMT, metodickými pokyny a doporučeními a s další legislativou související se vzděláváním a výchovou v platném znění včetně prováděcích vyhlášek a nařízení vlády.

Školní řád je závazný pro žáky školy a jejich zákonné zástupce v rozsahu stanoveném právními předpisy a pro zaměstnance školy v rozsahu jejich pracovních povinností.





I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Práva žáků

- a) Žák má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) Žák má právo být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem, znalostem a dovednostem.
- c) Žák má právo žádat informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a chování.
- d) Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se záležitostí jeho vzdělávání.
- e) Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a rizikového chování.
- f) Žák se speciálními vzdělávacími potřebami (včetně žáka nadaného a mimořádně nadaného) má právo na zajištění podmínek vzdělávání na základě doporučení školského poradenského zařízení dle platné legislativy.
- g) Žák má právo na ochranu před všemi formami zneužívání, rizikového chování a před kontaktem s návykovými látkami. Má právo na pravdivé a věcné informace o rizikových jevech přiměřené osobnímu a sociálnímu vývoji.
- h) Žák má právo vybírat si z nabídky volitelných předmětů a nepovinných aktivit školy, pokud jsou pro něj určeny, a účastnit se kulturních, sportovních a dalších akcí školy v souladu s jejich pravidly.
- i) Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.

2. Povinnosti žáků

Dodržování školního řádu se vztahuje na všechny žáky školy.

- a) Žáci jsou povinni účastnit se vzdělávání, a to všech forem daných zákonem, včetně distančního.
- b) Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- c) Žáci přicházejí do školy tak, aby byli ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování, není-li vyučování vedeno jinou formou, po příchodu do šatny neprodleně odcházejí do učebny přezutí.
- d) Žák po skončení vyučování neprodleně opouští budovu školy.
- e) Žák je povinen účastnit se výuky dle rozvrhu hodin, pokud absence přesáhne 50 % odučených hodin v rámci jednoho předmětu za pololetí, může být vyučujícím navrženo komisionální přezkoušení.
- f) Žák se účastní akcí organizovaných školou v rámci povinné výuky, případně se mu zajistí náhradní program.
- g) Žákům není dovoleno nosit předměty, které nesouvisejí s vyučováním, zejména cennosti a předměty, které by mohly způsobit ublížení na zdraví. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání všech návykových látek nebo látek ovlivňujících pozornost žáka (včetně legálních, energetické nápoje, piva s označením

nealkoholická apod.).

- h) Pokud nosí žáci do školy mobilní telefon a jiná elektronická zařízení, musí mít v době vyučování nastavený tichý režim bez vibrací, použití v hodině pouze se souhlasem vyučujícího. Zařízení je zakázáno užívat v průběhu celého vyučování od 7.50 hod. do odchodu ze školy. Mobilní telefon je po celou dobu vyučování uložen v aktovce nebo šatní skříňce. Při nakládání s tímto zařízením plní pokyny zaměstnanců školy, nutné použití v hodině oznámí předem (např. čeká hovor od zákonného zástupce). Je zakázáno na mobilní telefon a jiná elektronická zařízení pořizovat fotografie, videa, audio a videozáznamy žáků a zaměstnanců školy v areálu školy, na akcích školy a sdílet je na sociálních sítích nebo jinou formou.
- i) V hodinách tělesné výchovy a pracovních činností, mají žáci věci uzamčeny v určených prostorách.
- j) Žák je povinen zjištěnou ztrátu neprodleně ohlásit třídnímu učiteli.
- k) Při využití odborných pracoven, tělocvičny, školního pozemku se žáci i dospělí řídí provozními řády jednotlivých pracovišť.
- l) Žáci plní pokyny pedagogických a dalších pracovníků školy, dodržují pravidla slušného chování (týká se i vulgárního vyjadřování, žvýkání, ...), chrání zdraví své i spolužáků. Chování žáků nesmí žádným způsobem omezovat práci nebo práva ostatních spolužáků a nesmí být v rozporu se zásadami slušného chování.
- m) Stane-li se žákovi ve škole úraz, je žák povinen tento úraz neprodleně nahlásit vyučujícímu či dohledu, případně třídnímu učiteli. Pozdní nahlášení úrazu může výrazně ztížit objektivní prošetření jeho příčin a prokázání, že k němu došlo v souvislosti s činností školy, což může zkomplikovat či znemožnit proces následného odškodnění.
- n) Žák nosí do školy učebnice a školní pomůcky podle rozvrhu a pokynů učitelů. Pravidla pro zacházení s majetkem školy jsou nastavena v části VII.
- o) Při plnění školních povinností mohou žáci využívat výhradně oficiální školní nástroje AI v rámci Google Workspace, a to pouze se souhlasem vyučujícího a výhradně ke studijním účelům. Na školních zařízeních je přísně zakázáno přihlašování k jiným AI službám. Jakékoliv využití zapojení AI je žák povinen ve své práci přiznat; výstupy z AI nelze vydávat za vlastní dílo ani jimi obcházet povinnosti. Do AI je zároveň zakázáno zadávat jakékoliv osobní údaje.
- p) Povinnosti žáků při výuce a laboratorních pracích při nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi jsou upraveny v příloze č.2

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1. Práva zákonných zástupců žáků

- a) Zákonný zástupce žáka má právo na informace o všech skutečnostech, které se jej týkají, případně se týkají jeho dítěte, a na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělání, prevence rizikového chování a jejich řešení.
- b) Zákonný zástupce žáka má právo být pravidelně informován o prospěchu a chování

svého dítěte.

- c) Zákonný zástupce žáka má právo domáhat se svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
- d) Ředitelka školy i pedagogičtí pracovníci jsou povinni odpovídat na dotazy a přiměřeným způsobem reagovat na žádosti a připomínky ze strany zákonných zástupců žáka s přihlédnutím k zákonům o svobodném přístupu k informacím 106/1999 Sb.
- e) Zákonný zástupce žáka má právo volit a být volen do školské rady, vznášet připomínky a podněty k práci školy ke školské radě.
- f) V případě vážných zdravotních problémů žáka a na základě doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb nebo školského poradenského zařízení má zákonný zástupce právo požádat o uvolnění svého dítěte z předmětu tělesná výchova. Žádost podává písemně na požadovaném formuláři a přikládá toto doporučení.

2. Povinnosti zákonných zástupců žáka

- a) Zákonný zástupce je povinen dodržovat tento řád školy.
- b) Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- c) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- d) Zákonný zástupce je povinen oznámit a písemně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů, v odůvodněných případech lze vyžadovat potvrzení lékaře. Důvod nepřítomnosti sdělí zákonný zástupce škole písemně, osobně nebo telefonicky (tel. č. 516498911, 516498912 nebo tel. č. kabinetu třídního učitele). Nepřítomnost předem známou do 2 dnů omlouvá třídní učitel, na více než 2 dny ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů. V případě předem známé absence musí být omluvenka vystavena předem.
- e) Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- f) Zákonný zástupce je povinen vyzvednout si svého žáka ve škole v případě zdravotních problémů žáka (nevolnost, úraz, užití návykové látky apod.). V případě nespolupráce zákonného zástupce má škola ohlašovací povinnost ze zákona.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTANCŮ ŠKOLY

- 1. Žák má právo vyjadřovat svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou a slušnou formou. Jeho názoru musí být věnována náležitá pozornost odpovídající jeho věku a vyspělosti. Žák může svůj názor sdělit



- pedagogickým i dalším zaměstnancům školy.
2. Při vzájemné komunikaci všichni respektují právo na soukromí, využívají konzultačních hodin a všech zavedených způsobů komunikace dle situace. Všichni respektují pravidla slušného chování.
 3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné.
 4. Pedagogický pracovník poskytuje žáku, zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním, poradenskou činností školy a v případě potřeby kontakty na poradenská pracoviště či instituce.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Organizace školního dne

- vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin
- školní budova je otevřená od 6⁰⁰ do 17⁰⁰ pro žáky navštěvující školní družinu

Časový sled vyučovacích hodin a přestávek:

První zvonění (přípravné) - 7⁴⁵

Druhé zvonění (zahájení výuky) - 7⁵⁰

1. vyučovací hodina 7⁵⁰ – 8³⁵
2. vyučovací hodina 8⁵⁵ – 9⁴⁰
3. vyučovací hodina 10⁰⁰ – 10⁴⁵
4. vyučovací hodina 10⁵⁰ – 11³⁵
5. vyučovací hodina 11⁴⁵ – 12³⁰
6. vyučovací hodina 12⁴⁰ – 13²⁵
7. vyučovací hodina 13³⁰ – 14¹⁵
8. vyučovací hodina 14²⁰ – 15⁰⁵

V případě potřeby je možné zařadit 0. vyučovací hodinu v době 7⁰⁰– 7⁴⁵.

Svačiny se vydávají v 8³⁵ (1. stupeň), v 9⁴⁰ (2. stupeň).

Obědy se vydávají v době 11¹⁵–13⁴⁵.

2. Organizace vyučovacích hodin

- a) Vyučovací hodinu ukončuje vyučující.
- b) Omluvy přijímá vyučující od jednotlivých žáků.
- c) Během vyučování smí žák opustit třídu pouze se svolením učitele.
- d) Vyučující poslední vyučovací hodiny v místnosti zajistí úklid učebny, dohlédne na to, aby byla zavřená okna.



- e) Po skončení odpoledního vyučování odpovídá každý vyučující za to, že žáci jeho skupiny opustí školu.
- f) V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny spojovat či rozdělovat, při změně konce vyučování jsou zákonní zástupci žáka o změně informováni prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

3. Přestávky

- a) Žák má právo na přestávku, kterou využívá na odpočinek, konání hygienických potřeb, přesun do odborných a určených učeben.
- b) Žák se nesmí o přestávkách z bezpečnostních důvodů zdržovat tam, kde není zajištěn dohled.

V. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví při akcích a vzdělávání mimo školu, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích související s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí organizující pedagog písemně nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáka.
4. Při přesunu žáků na místo vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, exkurze, plavání apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
5. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
6. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílací škola, pokud se se zákonnými zástupci žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČÍ A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, ZAJIŠTĚNÍ PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

Škola je zodpovědná v souladu s ustanovením § 29 zák. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. Je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu všech vzdělávacích a souvisejících aktivit a současně vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.

Bezpečnost a zdraví žáků

- Za bezpečnost žáků zodpovídá ve vyučovací hodině vyučující, o přestávkách a na akcích pořádaných školou dohlízející učitel.
- Udělá-li se žákovi ve škole nevolno nebo dojde k náhlému onemocnění žáka, řeší situaci pedagogický pracovník, který neprodleně kontaktuje zákonného zástupce žáka a domluví se s ním na způsobu odchodu žáka ze školy. Je žádoucí, aby žáka vyzvedli zákonní zástupci, není-li to možné, doprovodí žáka dospělá osoba určená zákonným zástupcem po dohodě se školou.
- Utrpí-li žák ve škole úraz, řeší vzniklou situaci vyučující, dohlízející učitel nebo pracovník školy, který se k postiženému dostal jako první.
- Úraz je třeba neprodleně ohlásit vedení školy, třídnímu učiteli a zákonným zástupcům žáka.
- Je třeba poskytnout první pomoc, ošetřit zranění, vyrozumět zákonného zástupce a zajistit lékařskou pomoc v případě potřeby.
- Každý úraz se zapisuje do knihy úrazů.

Prevence rizikového chování

Škola má v souladu s platnou legislativou vypracovaný Preventivní program školy, Školní program proti šikaně a příslušné krizové plány. Všechny dokumenty jsou dostupné jak v elektronické podobě na webu školy, tak v písemné podobě v prostorách školy.

Jakékoliv projevy násilí, agresivního chování, šikany, propagace rasismu a xenofobie jsou ve škole i na akcích školy naprosto nepřijatelné jak pro žáka, tak i pro zaměstnance školy. Ve škole není povolena činnost ani propagace politických stran a hnutí, stejně tak není povolena ani reklama výrobků ohrožujících zdravý vývoj dětí, viz zákon 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění.

Všichni pedagogičtí zaměstnanci průběžně sledují situaci v oblasti prevence rizikového chování a úzce spolupracují s metodikem prevence a výchovným poradcem.

V případě výskytu podezřelé látky a při podezření na užití návykové látky žákem škola postupuje podle platné legislativy v souladu se zákonem 561/2004 Sb., školský zákon v

platném znění a příslušnou metodikou MŠMT v oblasti prevence. Týká se to i návykových látek legálních. Je zakázána distribuce.

V případě konzumace, držení či distribuce se postupuje dle školního řádu.

V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola OSPOD, Policii ČR a další příslušné instituce. Škola může od OSPOD vyžadovat pomoc.

VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žák je povinen šetrně zacházet se školními učebnicemi, pomůckami, materiálním vybavením a veškerým majetkem školy. Úmyslné poškození majetku školy či přímo vandalismus je řešen v rámci výchovných opatření.
2. V případě úmyslného poškození nebo zničení budou náklady na nápravu řešeny se zákonným zástupcem.
3. Pokud se bude v případě jakékoliv formy náhrady jednat o skupinu žáků, náhrada se rozpočítá.
4. Zákonní zástupci budou o vzniklé škodě vždy neprodleně informováni a v případě zájmu se mohou osobně přesvědčit.
5. Zapůjčené učebnice je žák (2. - 9. ročník) povinen vrátit na konci školního roku přiměřeně opotřebované.
6. Ztratí-li žák novou učebnici nebo ji znehodnotí tak, že již nemůže být v dalším roce použita, buď zakoupí učebnici novou, nebo ji uhradí v plné výši.

VIII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

Kritériem pro hodnocení výsledků vzdělávání je zejména míra dosažení očekávaných výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem, kvalita a úplnost prokázaných znalostí a dovedností a schopnost jejich využití v různých situacích. Při hodnocení učitel zohledňuje také individuální pokrok žáka v průběhu vzdělávání.

- a) Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávacího procesu. Poskytuje informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, podporuje jeho motivaci k učení a vytváří podklady pro plánování dalšího vzdělávání. Vychází z očekávaných výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem, předem sdílených cílů učení a kritérií úspěchu.
- b) Hodnocení je založeno na respektu k osobnosti žáka. Pedagogové při hodnocení zohledňují individuální možnosti, vzdělávací potřeby, dosažený pokrok i podmínky, které mohou ovlivňovat výsledky vzdělávání.
- c) Hodnocení je srozumitelné, věcně odůvodněné, doložitelné, přiměřené věku žáka a založené na předem známých kritériích.

- d) Součástí hodnocení je průběžná zpětná vazba, která žákovi poskytuje informace o tom, co již zvládl, co potřebuje dále rozvíjet, jak může pokračovat ve svém učení.
- e) Škola při průběžném hodnocení využívá prvky formativního hodnocení, které podporují aktivní zapojení žáka do učení, rozvoj jeho odpovědnosti za vlastní vzdělávání a schopnost pracovat se zpětnou vazbou.
- f) Pedagogové vedou žáky přiměřeně jejich věku k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení jako přirozené součásti procesu učení.
- g) Hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování jsou na sobě nezávislé.
- h) Učitel na začátku školního roku seznámí žáky s pravidly hodnocení ve svém předmětu. Třídní učitel seznámí žáky se zásadami hodnocení chování.

2. Průběžné hodnocení

- a) Průběžné hodnocení je nedílnou součástí vzdělávacího procesu. Poskytuje žákům, jejich zákonným zástupcům i pedagogům průběžné informace o učení, dosaženém pokroku a oblastech, které je vhodné dále rozvíjet.
- b) Průběžné hodnocení podporuje učení žáka, vytváří podklady pro závěrečné hodnocení na vysvědčení a napomáhá plánování dalšího vzdělávání.
- c) Pedagogové volí způsoby průběžného hodnocení přiměřeně vzdělávacím cílům, charakteru vzdělávací činnosti, věku žáků a jejich individuálním vzdělávacím potřebám.
- d) Při průběžném hodnocení mohou pedagogové využívat zejména:
 - klasifikaci,
 - slovní zpětnou vazbu,
 - kritériální hodnocení,
 - formativní hodnocení,
 - hodnocení splnil(a) – nesplnil(a),
 - bodové nebo procentní vyjádření výsledků, odpovídá-li charakteru vzdělávací činnosti.
- e) Pedagogové poskytují zpětnou vazbu způsobem, který podporuje motivaci žáka, oceňuje jeho pokrok a vede jej k převzetí odpovědnosti za vlastní učení.
- f) Přiměřeně věku jsou žáci vedeni k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení. Učí se hodnotit vlastní pokrok, přijímat zpětnou vazbu a využívat ji při dalším učení.
- g) Výsledky průběžného hodnocení stanovuje pedagog, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více pedagogů, stanoví výsledné hodnocení za hodnotící období vyučující po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, rozhodne ředitel školy.
- h) Pedagog průběžně seznamuje žáka s výsledky jeho vzdělávání a poskytuje mu srozumitelnou zpětnou vazbu. O průběhu a výsledcích vzdělávání jsou zákonní zástupci informováni zejména prostřednictvím elektronického informačního systému školy, třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jiným vhodným způsobem.
- i) V případě výrazného zhoršení výsledků vzdělávání nebo závažných obtíží žáka informuje pedagog bez zbytečného odkladu zákonného zástupce a podle potřeby projedná další postup s třídním učitelem, školním poradenským pracovištěm nebo pedagogickou radou.

j) Závěrečné hodnocení za příslušné pololetí vychází z výsledků vzdělávání dosažených v průběhu celého hodnoticího období. Výsledné hodnocení není stanovováno aritmetickým průměrem průběžných hodnocení.

Převod procentní úspěšnosti na klasifikační stupeň

Při hodnocení písemných prací a testů může být jedním z podkladů pro stanovení klasifikačního stupně procentní úspěšnost. Pro zajištění jednotného postupu pedagogů škola používá následující orientační převod:

Procentní úspěšnost	Klasifikační stupeň
100–90 %	1 – výborný
89–75 %	2 – chvalitebný
74–50 %	3 – dobrý
49–25 %	4 – dostatečný
24–0 %	5 – nedostatečný

Procentní úspěšnost představuje jeden z podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání. Pedagog při stanovení výsledného hodnocení zohledňuje také charakter ověřovaných výsledků učení, náročnost úkolů, průběžné výsledky žáka a další podklady získané v průběhu hodnoticího období.

3. Závěrečné hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

3.1 Formy hodnocení na vysvědčení

a) Závěrečné hodnocení výsledků vzdělávání za příslušné pololetí je vyjádřeno na vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení vydaném na konci prvního pololetí a na vysvědčení vydaném na konci druhého pololetí školního roku.

b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je v souladu s § 51 školského zákona a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, vyjádřeno:

- klasifikačním stupněm,
- slovním hodnocením,
- kombinací klasifikačního stupně a slovního hodnocení.

c) Ve škole se způsob hodnocení řídí školním vzdělávacím programem a těmito pravidly hodnocení.

d) V 1. ročníku jsou výsledky vzdělávání na vysvědčení vyjadřovány slovním hodnocením v souladu se školním vzdělávacím programem.

e) Ve vyšších ročnících jsou výsledky vzdělávání hodnoceny klasifikačními stupni, případně jiným způsobem hodnocení stanoveným školním vzdělávacím programem.

3.2 Slovní hodnocení

- Slovní hodnocení vychází z průběžného hodnocení žáka v průběhu celého hodnotícího období. Poskytuje ucelenou informaci o dosažené úrovni výsledků učení, pokroku žáka, jeho silných stránkách i oblastech, na které je vhodné se v dalším období zaměřit.
- Slovní hodnocení vychází z očekávaných výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem a z předem stanovených kritérií hodnocení. Součástí slovního hodnocení jsou také doporučení podporující další rozvoj žáka.
- V 1. ročníku základního vzdělávání jsou výsledky vzdělávání na vysvědčení vyjadřovány slovním hodnocením v souladu se školním vzdělávacím programem školy.
- Součástí slovního hodnocení v 1. ročníku je kritériální hodnocení výsledků učení prostřednictvím čtyřstupňové hodnotící škály.

Čtyřstupňová hodnotící škála poskytuje informaci o míře dosažení očekávaných výsledků učení. Nejedná se o klasifikační stupnici a jednotlivé úrovně nelze převádět na klasifikační stupně. Slouží k zachycení aktuální úrovně zvládnutí výsledků učení a k podpoře dalšího vzdělávání žáka.

Zkratka	Význam zkratky	Popis obsahu zkratky
Ú	Úplně osvojeno	Žák samostatně prokazuje dosažení očekávaných výsledků učení a účelně je využívá v běžných i nových situacích.
T	Téměř osvojeno	Žák ve většině situací prokazuje dosažení očekávaných výsledků učení. Ve složitějších situacích nebo při nové činnosti může potřebovat drobnou podporu.
Č	Částečně osvojeno	Žák prokazuje dosažení očekávaných výsledků učení v některých situacích nebo s podporou pedagoga
J	Ještě neosvojeno	Žák zatím neprokazuje dosažení očekávaných výsledků učení v potřebné míře. Další vzdělávání směřuje k jejich postupnému osvojování.

- Slovní hodnocení vyjadřuje nejen dosažené výsledky, ale také pokrok žáka v průběhu vzdělávání. Poskytuje zpětnou vazbu, která pojmenovává silné

stránky žáka, upozorňuje na oblasti, které je vhodné dále rozvíjet, a obsahuje doporučení podporující jeho další učení.

- f) Zákonní zástupci jsou před zahájením školního roku prokazatelným způsobem seznámeni se způsobem hodnocení výsledků vzdělávání.

3.3 Hodnocení chování

- a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí samostatně a je nezávislé na hodnocení výsledků vzdělávání.
- b) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se při použití klasifikace hodnotí na vysvědčení těmito stupni:
- 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé
- c) Hodnocení chování vychází z dodržování pravidel stanovených školním řádem, z respektování pravidel občanského soužití a z celkového přístupu žáka k plnění školních povinností.
- d) Hodnocení chování připravuje třídní učitel po projednání s vyučujícími. Návrh hodnocení chování je projednán v pedagogické radě. O výsledném hodnocení chování rozhoduje ředitel školy.

Kritéria pro hodnocení chování

Stupeň 1 – velmi dobré

- Žák dodržuje školní řád a pravidla občanského soužití. Pouze ojediněle se dopouští méně závažného porušení školního řádu.

Stupeň 2 – uspokojivé

- Žák se dopouští opakovaného závažného porušování školního řádu, přestože byla uplatněna výchovná opatření.

Stupeň 3 – neuspokojivé

- Žák se dopouští opakovaného velmi závažného porušování školního řádu nebo jednání, které závažným způsobem ohrožuje bezpečnost osob nebo majetku, přestože byla uplatněna výchovná opatření.

Při hodnocení chování škola přihlíží také k věku a rozumové vyspělosti žáka, okolnostem jednotlivých situací a dosavadnímu vývoji jeho chování.

Podrobnější vymezení jednotlivých stupňů porušení školního řádu je uvedeno v kapitole K) Výchovná opatření.



3.4 Celkové hodnocení žáka

a) Celkové hodnocení žáka se uvádí na vysvědčení.

b) Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

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

c) 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 není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm **1 – velmi dobré**.

prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm **5 – nedostatečný** nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm **5 – nedostatečný** nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci druhého pololetí za podmínek stanovených právními předpisy.

d) Je-li žák hodnocen slovně nebo kombinací slovního hodnocení a klasifikace, stanoví škola celkové hodnocení podle platných právních předpisů.

3.5 Převod slovního hodnocení

a) Při přestupu žáka na školu, která používá odlišný způsob hodnocení, převede škola slovní hodnocení na klasifikaci nebo klasifikaci na slovní hodnocení na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

b) Je-li pro účely stanovení celkového hodnocení žáka nebo v dalších případech stanovených právními předpisy nezbytné převést slovní hodnocení na klasifikaci, postupuje škola podle platných právních předpisů.

4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, evaluační nástroje

a) Podklady pro hodnocení představují soubor důkazů o učení žáka získávaných průběžně během celého hodnotícího období.

b) Podklady pro hodnocení získávají pedagogové různými způsoby přiměřeně věku žáků, vzdělávacím cílům a charakteru vzdělávací činnosti.

Podklady pro hodnocení tvoří zejména:

- průběžné hodnocení výsledků učení

- práce žáka
 - výsledky vzdělávacích činností
 - praktické činnosti
 - dlouhodobé úkoly a projekty
 - prezentace a další výstupy žákovské práce
 - pozorování práce žáka
 - rozhovory se žákem
 - sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků
 - záznamy o pokroku žáka
 - žákovská portfolia
 - další podklady získané v průběhu vzdělávání
- c) Pedagogové využívají při získávání podkladů různé formy ověřování výsledků učení tak, aby poskytovaly dostatečné informace o pokroku žáka.
- d) Hodnocení vychází z více podkladů získaných v průběhu hodnotícího období. Jednotlivé podklady mají při hodnocení různou váhu podle jejich charakteru, vzdělávacího cíle a rozsahu ověřovaných výsledků učení.
- e) Kontrolní písemné práce a další formy zkoušek rozvrhuje vyučující rovnoměrně v průběhu školního roku.
- f) Podklady pro hodnocení uchovávají pedagogové po dobu stanovenou právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
- g) Hodnocení výsledků vzdělávání vyjadřuje míru dosažení výsledků učení vymezených školním vzdělávacím programem. Hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování jsou na sobě nezávislé.
- h) Po návratu žáka z nepřítomnosti v délce 3 až 10 vyučovacích dnů poskytne vyučující žákovi čas k doplnění zameškaného učiva v rozsahu alespoň poloviny doby jeho nepřítomnosti. V této době není žák hodnocen z učiva, které zameškal a dosud neměl možnost doplnit. Při nepřítomnosti delší než 10 vyučovacích dnů stanoví vyučující po dohodě se žákem individuální postup a přiměřený časový prostor pro doplnění zameškaného učiva s ohledem na rozsah nepřítomnosti a množství zameškaného učiva.
- i) Na konci hodnotícího období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíše učitelé výsledky celkového hodnocení do dokumentace. Zároveň předloží návrhy na náhradní termíny a opravné zkoušky.
- j) Třídní učitel připravuje hodnocení chování žáků, včetně zaznamenaných výchovných opatření za dané klasifikační období. Hodnocení chování žáků projednává pedagogická rada.

5. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku a náhradní hodnocení

- a) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- b) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- c) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- d) Žák opakuje ročník za podmínek stanovených školským zákonem. Zejména opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí pro žáka, který již na daném stupni základní školy jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování pouze z vážných zdravotních důvodů.
- e) Žák prvního ročníku postupuje do druhého ročníku bez ohledu na výsledky svého vzdělávání. Ředitel školy může povolit žákovi prvního ročníku opakování ročníku na základě žádosti jeho zákonného zástupce, pokud jsou splněny podmínky stanovené školským zákonem. Žádost musí být doložena příslušnými doporučujícími posouzeními podle školského zákona.
- f) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

6. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

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

- a) Komisi pro komisionální přezkoušení (§52 odst.2 Školského zákona) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, případně jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím předmětu je ředitel 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
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
- c) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stejnou formou hodnocení, která je stanovena pro daný předmět (klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením).
- d) Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí vydá žákovi nové vysvědčení.
- e) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- f) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů přezkoušet ve stanoveném termínu, je stanoven náhradní termín přezkoušení.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku (§53 odst.2 školského zákona).

Opravné zkoušky

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) 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. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionální přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

- e) Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- f) Pro složení komise a její činnost platí obdobná pravidla jako pro komisionální přezkoušení podle této části školního řádu.

7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogové respektují doporučení školského poradenského zařízení a zohledňují přiznaná podpůrná opatření i individuální vzdělávací potřeby žáka.
- b) Pedagogové volí způsoby získávání podkladů pro hodnocení i formy ověřování výsledků učení tak, aby odpovídaly vzdělávacím potřebám žáka a umožňovaly mu prokázat dosažené výsledky učení.
- c) Je-li žák vzděláván podle individuálního vzdělávacího plánu, probíhá jeho hodnocení v souladu s tímto plánem a doporučeními školského poradenského zařízení.
- d) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce rozhodnout o použití slovního hodnocení v souladu s platnými právními předpisy.
- e) U žáka, který byl po dobu nemoci nebo lázeňského léčení vzděláván ve škole při zdravotnickém zařízení, přihlédne škola při závěrečném hodnocení k výsledkům vzdělávání dosaženým v tomto zařízení.
- f) Ředitel školy může na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb nebo školského poradenského zařízení uvolnit žáka z tělesné výchovy. Na vysvědčení se v tomto případě uvádí „uvolněn(a)“.

Hodnocení žáků ve zvláštních případech

Individuální vzdělávání

- a) O povolení individuálního vzdělávání rozhoduje ředitel školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávání lze povolit žákům obou stupňů základní školy.
- b) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
- c) Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- d) Pokud má zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.



Přeřazení žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku

- a) Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na základě žádosti zákonného zástupce žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínky vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat.
- b) Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

8. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

- a) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná zkoušku ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školním rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky (dále jen „zkoušející škola“):
 - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- b) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
 - Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1. a 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
 - Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji - předseda, který je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel, zkoušející učitel – jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu, přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně dokončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním.
- Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.
- V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.
- Vykonali-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky, zašle ředitel této školy řediteli spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
- Žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole nebo škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek a na základě vyjádření zahraniční školy o úspěšnosti o ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo podle dosavadních výsledků doložených vysvědčením. Plnil-li žák povinnou školní docházku formou individuální výuky, je zařazen podle výsledků zkoušek stanovených v bodě 2.



- Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky, zařazuje ředitel spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, do příslušného ročníku po zjištění úrovně dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

9. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem

- Při hodnocení žáků s OMJ, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.
- U žáků s OMJ s nedostatečně osvojeným vyučovacím jazykem hodnotí vyučující zejména jeho individuální pokroky. Využívá formativní hodnocení, které klade důraz na motivační složku. Do hodnocení se započítává žákova snaha, přístup k předmětu, aktivita, ochota ke spolupráci, aktivita ve výuce, kvalita odvedené práce a přístup k plnění úkolů.
- U žáka s OMJ je možné využívat kombinaci známky a slovního hodnocení, případně jiného motivačního systému (škála, piktogramy...). Uplatnění slovního hodnocení na vysvědčení schvaluje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce.

10. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Může je udělit či uložit ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník. Žák svým jednáním a chováním respektuje ustanovení řádu školy. Výchovná opatření vycházejí ze zákona 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. Výchovná opatření slouží jako preventivní nástroj, za hrubé porušení lze udělit vyšší kázeňské opatření.

Kázeňská opatření

V případě nerespektování řádu školy, porušení pravidel chování nebo kázně bude žák podle závažnosti přestupku potrestán takto:

a) **napomenutím třídního učitele nebo ředitelem školy pověřeného pedagogického pracovníka** (se zápisem do elektronické žákovské knížky) za:

- opakovaná drobná porušení školního řádu – viz příloha č.1

b) **důtkou třídního učitele nebo ředitelem školy pověřeného pedagogického pracovníka** (se zápisem do elektronické žákovské knížky i katalogového listu žáka a dopisem zákonnému zástupci žáka) za:

- hrubé porušení školního řádu jednorázové
- drobná krádež, užití cizí věci bez předchozího svolení
- neomluvené hodiny (jednotlivé – max. 3)

- zavinění drobného úrazu spolužáka nekázní či svévolí
- falšování omluvenek, podvod, vědomá lež

c) **důtkou ředitele školy** (se zasláním doporučeného dopisu zákonným zástupcům žáka a zápisem do katalogového listu) za:

- hrubé a opakované porušení školního řádu
- svévolné fyzické napadení spolužáka, jehož důsledkem bylo zranění nebo hmotná škoda
- zavinění školního úrazu spolužáka nebo způsobení škody spolužákovi nebo na majetku školy nekázní
- velmi nevhodné chování ve škole a na veřejnosti v době, kdy byl zajišťován pedagogický dohled
- krádež, opakované užívání cizí věci bez předchozího svolení
- 1 den neomluvené absence

Dopustí-li se žák zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči žákům, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a orgánům činným v trestním řízení.

Rozlišení porušení ŠŘ

drobné porušení ŠŘ

- a) zapomínání pomůcek
- b) drobné lži, ojedinělé opisování či napovídání
- c) vyrušování ve výuce
- d) jednorázové vulgární vyjadřování

závažné porušení ŠŘ

- a) zesměšňování spolužáků, omezování jejich osobní svobody i (prostřednictvím mobilního telefonu)
- b) soustavné opisování, falšování omluvenek, vědomá lež
- c) drobná krádež *, užívání cizí věci bez svolení
- d) opakované narušování výuky nevhodným chováním, občasné užívání vulgárních výrazů
- e) zavinění drobného úrazu spolužáka nekázní či svévolí
- f) neomluvené hodiny (jednotlivé- max.3)

hrubé porušení ŠŘ

- a) šikanování spolužáků, fyzické nebo slovní napadení spolužáka (včetně kyberšikany)
- b) nevhodné chování vůči zaměstnancům školy
- c) fyzické či slovní napadení žáka či zaměstnance školy, soustavné vulgární vyjadřování
- d) narušování výuky nevhodným chováním, včetně neopodstatněného a nevhodného užití mobilu a jiného elektronického zařízení
- e) krádež, vandalismus
- f) neomluvená absence v rozsahu 1 dne



- g) nošení, držení všech návykových látek (včetně legálních)
- h) jiné nevhodné chování způsobující mravní újmu nebo újmu na zdraví (vulgární nápisy, grafika na oblečení, nošení nebezpečných předmětů, které mohou způsobit zranění aj.)
- i) podvod (falšování omluvenek a podpisů včetně elektronické korespondence)
- j) zneužívání mobilů a jiné záznamové techniky k pořizování audiozáznamů nebo videozáznamů ve škole či školním areálu v době školního vyučování a jejich užívání a distribuce v rozporu s pokyny vyučujícího a se zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních dat a v rozporu se zákonem 121/2000 Sb., autorský zákon.

velmi hrubé porušení ŠŘ

- a) opakované hrubé porušení školního řádu, předchozí kázeňská opatření bez účinku
- b) chování nesoucí znaky přestupku či činu jinak trestného
- c) závažný vandalismus, velmi hrubý zásah do vlastnických práv
- d) záškoláctví velkého rozsahu (více než 25 hodin pro 1.st., více než 30 hodin pro 2.st.)
- e) zvláště hrubé opakované slovní a fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo žákům
- f) úmyslné fyzické napadení s vážným zraněním, nebo velkou škodou
- g) propagace a distribuce všech návykových látek
- h) propagace, nošení, držení, distribuce pornografie, sexuální obtěžování
- i) nošení nebezpečných předmětů, které mohou způsobit zranění

Neomluvené hodiny:

- a) jednotlivé neomluvené hodiny 1–3 řeší TU oznámením zákonným zástupcům
- b) do 10 neomluvených hodin u žáka 1. stupně, do 12 hodin žáka 2. stupně za čtvrtletí školního roku TU kontaktuje zákonného zástupce a věc řeší s ním.
- c) nad 10 neomluvených hodin u žáka 1. stupně, nad 12 hodin žáka 2. stupně za čtvrtletí školního roku svolává ředitel školy výchovnou komisi v platném složení dle vyhlášky.
- d) nad 25 neomluvených hodin u žáka 1. stupně a nad 30 hodin u žáka druhého stupně v daném čtvrtletí školního roku se absence nahlásí na OSPOD.

Pochvaly a jiná ocenění

Pochvala ředitelem školy pověřeného pedagogického pracovníka

Ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Pochvala TU se zápisem do e-žakovské knížky a katalogového listu za:

- a) umístění v soutěžích včetně školního kola
- b) výrazný projev školní iniciativy
- c) pomoc a práci pro třídu
- d) projev občanské iniciativy



Pochvala ŘŠ se zápisem na vysvědčení a do katalogového listu:

- a) za úspěšnou reprezentaci školy v krajském kole nebo opakovaně v okresních kolech různých soutěží a olympiád
- b) výrazný nebo mimořádný projev občanské iniciativy
- c) záslužný nebo statečný čin
- d) dlouhodobá úspěšná práce

IX. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení školního řádu pověřuji zástupce ředitele.
- 2. O kontrolách se provádí písemné záznamy v souladu s kontrolním systémem školy.
- 3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 v platném znění zveřejňuji tento řád následujícím způsobem: ve sborovně školy (úplné znění) v tištěné i digitální podobě, zpřístupněním na webových stránkách školy.
- 4. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na provozní poradě dne 27. 8. 2026.
- 5. Dne 31.8. 2026 se zrušuje dosavadní znění školního řádu ZŠ č.j. 331/2025 a od 1. 9. 2026 platí tento školní řád pod označením Školní řád Základní školy Velké Opatovice, příspěvková organizace, č.j. ZŠ VO 426/2026.
- 6. Zákonní zástupci žáků budou upozorněni na vydání tohoto školního řádu prostřednictvím třídních schůzek a aplikace Edupage, na webových stránkách školy.



Přehled kázeňských opatření

Příloha č.1

Stupeň přestupku	Příklady jednání	Výchovné opatření	Stupeň chování
1. Drobné porušení ŠŘ	- zapominání pomůcek, úkolů - drobné lži, jednorázové opisování či napovídání - vyrušování z nepozornosti - ojedinělé vulgární vyjadřování - zesměšňování spolužáků, omezování jejich osobní svobody (i prostřednictvím mobilního telefonu) - soustavné opisování, falšování omluvenek, vědomá lež - podvody - drobná krádež*, užívání cizí věci bez svolení - opakované narušování výuky nevhodným chováním, občasně užívání vulgarismů - zavinění drobného úrazu nekázní - neomluvené hodiny (jednotlivé – max. 3)	Napomenutí třídního učitele (zápis do elektronické ŽK) při opakování	zpravidla 1. stupeň
2. Závažné porušení ŠŘ	- šikanování spolužáků (fyzické, slovní, <u>kyberšikana</u>) - fyzické nebo slovní napadení žáka či zaměstnance školy, soustavné vulgární vyjadřování - nevhodné chování vůči zaměstnancům školy - narušování výuky nevhodným užíváním mobilů a jiných zařízení - krádež**, vandalismus - neomluvená absence v rozsahu 1 dne - nošení, držení všech návykových látek (včetně legálních) - jiné nevhodné chování způsobující újmu (mravní či zdravotní katalogového listu) Svolání výchovné komise - podvod (falšování podpisů, omluvenek, zneužití elektronické komunikace) - zneužívání techniky k pořizování záznamů a jejich šíření v rozporu se zákonem	Důtka třídního učitele (zápis do katalogového listu + dopis zákonným zástupcům)	může vést k 2. stupni , pokud je porušení opakované a opatření bez účinku
3. Hrubé porušení ŠŘ		Důtka ředitele školy (doporučený dopis zákonným zástupcům, zápis do katalogového listu) Svolání výchovné komise	může vést k 2. stupni , pokud je porušení opakované či zvlášť závažné a opatření bez účinku

Stupeň přestupku	Příklady jednání	Výchovné opatření	Stupeň chování
	- opakované hrubé porušení školního řádu, předchozí opatření bez účinku - chování se znaky přestupku nebo činu jinak trestného - závažný vandalismus, velmi hrubý zásah do vlastnických práv - záškoláctví velkého rozsahu (více než 25 hodin na 1. stupni, více než 30 hodin na 2. stupni) - zvláště hrubé, opakované slovní a fyzické útoky vůči žákům nebo zaměstnancům školy - úmyslné fyzické napadení s vážným zraněním nebo velkou škodou - propagace a distribuce všech návykových látek - propagace, nošení, držení a distribuce pornografie, sexuální obtěžování - nošení nebezpečných předmětů se záměrem způsobit zranění	Od důtky ředitele školy po snížený stupeň z chování (2.–3. stupeň). Vždy projednáno ve výchovné komisi. V závažných případech oznámení OSPOD a orgánům činným v trestním řízení	zpravidla 3. stupeň
4. Velmi hrubé porušení ŠŘ			

Poznámka: Školní řád neobsahuje všechny možné situace a projevy nevhodného chování. Uvedené příklady jsou ilustrativní a slouží k přiblížení míry závažnosti jednotlivých přestupků. O konkrétním výchovném opatření a stupni z chování rozhoduje škola vždy s ohledem na okolnosti případu, jeho četnost a dopad na ostatní.

***Drobná krádež:** jednorázové odcizení věci malé hodnoty (např. školní pomůcky, drobného občerstvení, psacích potřeb či jiných běžných předmětů), bez úmyslu způsobit spolužákovi či škole větší materiální škodu. Typicky jde o situace, kdy si žák bez dovolení vezme cizí věc (např. gumu, tužku, bonbón), přičemž hodnota je nízká a škoda snadno napravitelná.

****Krádež:** odcizení je vědomé, opakované, týká se věci vyšší hodnoty (peníze, mobilní telefon, oblečení) nebo je provázeno úmyslem poškodit druhého, už se nejedná o „drobnou krádež“, ale o hrubé porušení školního řádu.



Příloha č.2

Povinnosti žáka při výuce a laboratorních pracích při nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi

Každý žák 2. stupně ZŠ je při výuce, kde se nakládá s povolenými nebezpečnými chemickými látkami a směsmi (Příloha č. 1), povinen plnit následující pravidla:

1. **Práce výhradně pod dohledem:** Žák smí s nebezpečnými látkami manipulovat **pouze za osobní přítomnosti vyučujícího** v učebně či laboratoři. Pokud vyučující z jakéhokoli důvodu učebnu opustí, žák je povinen okamžitě přerušit veškerou práci s chemikáliemi.
2. **Absolvování instruktáže:** Před zahájením jakékoli práce je žák povinen pozorně vyslechnout výklad vyučujícího, který podrobně vysvětlí, případně názorně předvede pracovní postup. Žák se musí tímto předvedeným postupem bezvýhradně řídit.
3. **Používání osobních ochranných prostředků (OOPP):** Žák je povinen během celé práce s chemickými látkami správně používat osobní ochranné prostředky (např. ochranné brýle, ochranný oděv/plášť, případně rukavice), které mu škola pro účely výuky poskytne.
4. **Zákaz svévolné manipulace a konzumace:**
 - Je přísně zakázáno jakékoli svévolné míchání chemikálií mimo schválený postup, ochutnávání látek, jejich přímé vdechování či testování mimo rámec pokusu.
 - V učebně chemie a v prostorách, kde se s látkami pracuje, platí přísný zákaz konzumace potravin a nápojů.
5. **Udržování pořádku a hlášení nehod:**
 - Žák udržuje své pracovní místo v čistotě a pořádku. Chemické nádoby musí po použití ihned řádně uzavřít.
 - Každé rozlití chemikálie, poškození skla či nádobí, sebemenší poranění (např. poleptání, popálení, vdechnutí výparů) nebo jakoukoli nevolnost je žák povinen **okamžitě nahlásit vyučujícímu**.
6. **Uklizení pracoviště:** Po skončení práce je žák povinen podle pokynů vyučujícího bezpečně zlikvidovat zbytky látek (např. vylít do určených sběrných nádob, nikoli běžně do dřezu), umýt použité nádoby, uklidit pracovní stůl a důkladně si umýt ruce mýdlem a vodou.

III. Zvláštní ustanovení (Ochrana zdraví žákyň)

1. Na těhotné žákyně, kojící žákyně a žákyně do konce devátého měsíce po porodu se vztahují přísné legislativní zákazy prací s vybranými nebezpečnými chemickými látkami a směsmi (podle vyhlášky o zakázaných pracích a pracovištích).

2. Žákyně, které se tato situace týká, má **povinnost tuto skutečnost včas oznámit** vedení školy nebo vyučujícímu, aby mohla být její výuka upravena bez rizika pro její zdraví a zdraví dítěte.