Čj. ZŠ 142/2025

ŠKOLNÍ ŘÁD
ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vypracovala: *Mgr. Pavlína Petrušková – ředitelka školy*

Schválila: *Mgr. Pavlína Petrušková – ředitelka školy*

Projednáno na pedagogické radě: 25. 8. 2025

Schváleno školskou radou dne: 29. 8. 2025

Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2025

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Školní řád je vyvěšen ve sborovně, vestibulu školy a na webových stránkách www.zsprostrednibecva.cz

Obsah

Obsah **2**
Část I **3**
Článek 1 3
Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci 3
Práva a povinnosti žáků 3
Práva a povinnosti zákonných zástupců 4
Práva a povinnosti zaměstnanců školy 5
Komunikace, podněty a konzultační hodiny 7
Část II **8**
Článek 2 8
Provoz a vnitřní režim školy 8
Používání mobilních telefonů ve škole 9
Část III **10**
Článek 3 10
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 10
Dodržování bezpečnosti při akcích mimo školu 11
Režim v tělocvičně a na školním hřišti 12
Podmínky zacházení s majetkem školy 12
Zásady pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a akcích pořádaných školou 13
Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků 14
Sebehodnocení: 14
Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů 15
Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci: 15
Hodnocení chování 19
Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 20
Hodnocení nadaných žáků 20
Individuální organizace vzdělávání 20
Slovní hodnocení 21
Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení: 21
Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni: 23
Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání 23
Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR 23
Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku 23
Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky 24
Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách 24
Hodnocení v náhradním termínu 25
Uvolnění z výuky 25

Část I.

Článek 1.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- Na vzdělání, školské služby a rovný přístup bez diskriminace.
- Na bezpečnost, ochranu zdraví a ochranu před násilím, šikanou a sociálně-patologickými jevy.
- Na respektování svých práv, názorů a svobod.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, možnost poradenské pomoci a podávání stížností či návrhů.
- Na korektní jednání zaměstnanců školy, účast na akcích školy, přiměřený odpočinek a psychohygienické podmínky.
- Na vytvoření třídní samosprávy a na rovnoměrné rozvržení výuky.

Žáci jsou povinni:

- Řádně docházet do školy, vzdělávat se a dodržovat školní řád.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy, chovat se slušně a ohleduplně.
- Nepoškozovat majetek školy ani spolužáků.
- Nenosit ani neužívat návykové látky.
- Plnit povinnosti třídní služby (hlášení nepřítomnosti učitele, pořádek ve třídě, příprava pomůcek, úklid).

Za porušení povinností lze uložit výchovná opatření dle školního řádu.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Podílet se na činnosti školních samospráv, školské rady a obracet se prostřednictvím nich na vedení školy.
- Na informace o vzdělávání svého dítěte a na poradenskou pomoc školy.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se vzdělávání dítěte.
- Na korektní jednání zaměstnanců školy.
- Přístup do systému Bakaláři (či alternativní způsob získávání informací).
- Být informováni o výjimečných změnách v rozvrhu.
- Podávat připomínky k činnosti školy a získávat informace dle zákona o svobodném přístupu k informacím.
- Přístup a opravu osobních údajů, rozhodovat o jejich využití pro mimoškolní a propagační účely školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Přihlásit dítě k povinné školní docházce a zajistit jeho řádnou docházku.
- Informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti či jiných závažných skutečnostech.
- Dokládat důvody nepřítomnosti, oznamovat změny důležitých údajů.
- Nahradit škodu způsobenou žákem, kontrolovat prospěch a zprávy v Bakalářích.
- Na vyzvání ředitele se dostavit k projednání závažných skutečností.
- Řídit se školním řádem a vnitřními předpisy školy.

Omlouvání absence:

- Omluvu je nutné zaslat co nejdříve, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti (přes Bakaláře, výjimečně jiným způsobem).
- Po návratu je třeba nepřítomnost potvrdit omluvenkou; pokud tak nebude učiněno do 5 pracovních dnů, absence je neomluvená.
- Při plánované absenci:

  část dne omlouvá vyučující,

  do 3 dnů třídní učitel,

  nad 4 dny ředitelka na základě písemné žádosti.

- Rodinné důvody lze omluvit jen výjimečně písemnou žádostí předem..
- U zdravotních důvodů může škola vyžadovat potvrzení lékaře.
- Uvolnění z tělesné výchovy povoluje ředitelka na základě žádosti s lékařským vyjádřením.
- Neomluvená absence se posuzuje jako přestupek vůči školní docházce.

Řešení neomluvené absence:

- Do 10 hodin – pohovor se zákonným zástupcem, zápis z jednání.
- Nad 10 hodin – svolání výchovné komise, zápis z jednání.
- Nad 25 hodin – oznámení OSPOD o pokračujícím záškoláctví.
- Nad 50 hodin – oznámení Policii ČR o zanedbání povinné školní docházky.

Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy – práva a povinnosti:

- Pedagog má právo na podmínky pro práci a ochranu před fyzickým i psychickým násilím.
- Do jeho přímé pedagogické činnosti nelze zasahovat v rozporu s právem.
- Je oprávněn chránit bezpečí a zdraví žáků, předcházet rizikovému chování, poskytnout první pomoc a informovat zákonné zástupce.
- Při onemocnění žáka zajistí dočasnou izolaci a informuje zákonného zástupce.
- Práva a povinnosti zaměstnanců jsou více popsány v Etickém kodexu ZŠ Prostřední Bečva.

Ochrana osobnosti a osobních údajů:

- Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost o osobních a zdravotních údajích žáků a výsledcích poradenské péče.
- Práva na přístup, opravu, výmaz a námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele k ochraně osobních údajů.
- Zpracování údajů žáků pro propagaci školy (materiály, práce žáků, fotografie) pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců.
- Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony a záznamová zařízení; záznamy osob bez souhlasu jsou v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84, § 85). Porušení se hodnotí jako přestupek proti školnímu řádu.

Akce konané mimo školu:

- Každou akci zajišťuje minimálně jeden pedagog; může pomáhat další zletilá, svéprávná osoba.
- Přestávky určuje vedoucí pedagog podle povahy činnosti a potřeb žáků.
- Maximálně 25 žáků na jednu zajišťující osobu; výjimku může povolit ředitel. Každá akce se předem projedná s vedením (BOZP).
- Shromáždění mimo školu: organizující pedagog zajišťuje dohled na určeném místě od 15 minut před srazem; po skončení akce dohled končí v předem oznámeném místě/čase. Místo a čas oznámí zákonným zástupcům alespoň 2 dny předem (Bakaláři či písemně).
- Při přesunech se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovodu; před akcí proběhne prokazatelné poučení o bezpečnosti.
- Pro výlety, školy v přírodě, lyžařské kurzy, apod. platí zvláštní předpisy; v ubytování se žáci řídí vnitřním řádem zařízení.
- Za BOZP odpovídá vedoucí akce určený ředitelkou.
- Plavecká výuka: 2.–3. ročník, min. 40 vyučovacích hodin celkem.
- Další aktivity (bruslení, škola v přírodě, cyklovýlety…) pouze pro zdravotně způsobilé žáky.
- Chování žáka na školních akcích je součástí celkového hodnocení a klasifikace.

Režim ostrahy a vstupů:

- Zaměstnanci mají vstup do školy kdykoli.
- Svěřené klíče jsou nepřenosné; ztrátu je nutné hned hlásit ředitelce. Při nedbalé ztrátě hradí zaměstnanec výměnu zámků a duplikáty.
- Pro žáky a veřejnost je škola ve dnech vyučování uzavřena do 7:10h (mimo ranní družinu).
- Vchod otevírá školnice nebo vychovatelka ŠD.
- Zdrží-li se zaměstnanec déle než je pracovní doba správního personálu, při odchodu uzamkne hlavní vchod.

Prevence a postupy při infekčních onemocněních:

- V době zvýšeného epidemiologického rizika se lavice dezinfikují .
- Při příznacích infekce škola neprodleně informuje zákonného zástupce a vyzve k vyzvednutí žáka; doporučí kontaktovat praktického lékaře.

- Žák s příznaky je do odchodu zákonného zástupce izolován v samostatné místnosti.

Distanční vzdělávání:

- Distanční vzdělávání je pro žáky povinné; omlouvání absence dle pravidel pro omlouvání (bez osobního omluvení třídnímu učiteli).
- Řídí se pokynem ředitele školy.
- Organizace:

  on-line výuka (synchronní) a asynchronní práce; časové rozvržení zhruba odpovídá prezenční výuce a stanovuje se dle situace,

  off-line výuka (např. Google Classroom, zadání, návody, videa; při nemožnosti on-line i předávání materiálů přes schránku školy / osobní vyzvedávání),

  průběžná zpětná vazba, formativní hodnocení a vedení k sebehodnocení,

  pravidelná komunikace přizpůsobená možnostem žáka a rodinným podmínkám.

Povinnosti třídního učitele:

- Denně sleduje docházku, zjišťuje důvody absence a min. jednou týdně v Bakalářích provádí omluvení/neomluvení hodin.
- Při častější absenci ověřuje omluvenky, kontaktuje rodiče a dle potřeby je zve do školy již po prvních dnech absence.
- Průběžně informuje ostatní vyučující o nových zjištěních (chování, prospěch, zdravotní/rodinné okolnosti).
- Kontroluje, zda rodiče sledují záznamy v Bakalářích.

Komunikace, podněty a konzultační hodiny

- Škola komunikuje se zákonnými zástupci zejména prostřednictvím systému Bakaláři, školního e-mailu a osobních schůzek.
- Pedagogové odpovídají na zprávy a e-maily obvykle do 5 pracovních dnů.
- Každý učitel má stanovené konzultační hodiny, o kterých rodiče informuje prostřednictvím oficiálního informačního kanálu školy - Bakaláři.
- Podněty, připomínky a stížnosti lze podávat osobně, písemně nebo elektronicky.
- Škola je posuzuje bez zbytečného odkladu a o výsledku informuje podavatele.

- V případě nespokojenosti s vyřízením je možné obrátit se na zřizovatele nebo Českou školní inspekci.
- Komunikace probíhá vždy věcně, slušně a v souladu s ochranou osobních údajů (GDPR).

Část II.

Článek 2.

Provoz a vnitřní režim školy

- Budova se otevírá v 7:10, družina od 6:30. Po zahájení výuky je budova uzamčena, vstup pouze přes zvonek/videotelefon, cizí osoby jen s doprovodem zaměstnance.
- Vstup do budovy je možný jen pod dohledem, pracovník je povinen zjistit důvod návštěvy. Všechny vchody jsou uzavřeny, únikové východy přístupné zevnitř.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve škole dle vyvěšeného rozpisu.
- Odchod z výuky před koncem jen na základě omluvy v Bakalářích.
- Předávání žáků do družiny, jídelny a šaten probíhá podle rozvrhu dohledů. Žáci neopouštějí budovu bez vědomí vyučujících.
- Vyučování začíná v 7:30, provoz školy končí nejpozději v 16:00. Vyučovací hodina trvá 45 minut, mezi hodinami je 10 minut přestávka, po druhé hodině 20 minut. Dopoledne max. 6 hodin.
- Škola umožňuje činnost zájmových útvarů a výuku náboženství, za bezpečnost odpovídají pověření vedoucí.
- Po příchodu si žáci odkládají věci v šatně a odcházejí do tříd. Vstup do šatny během vyučování jen se svolením.
- Žáci nemají přístup do sborovny, kabinetů a provozních místností.
- Po skončení výuky učitel kontroluje učebnu, předává žáky do družiny/jídelny, ostatní odcházejí do šaten.
- Všechny činnosti a aktivity musí končit do 16:00, poté školnicel ověří, že budova je prázdná, všechna okna zavřená, světla zhasnutá a vchody uzamčené..
- Během vyučování není dovoleno jíst a žvýkat (výjimku povoluje vyučující).
- Pohyb žáků během hlavní přestávky je možný mimo třídu (zahrada, venkovní učebna), pokud je vhodné počasí.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, vede evidenci úrazů a zasílá hlášení.
- Ředitel může vyhlásit max. 5 volných dnů za školní rok.

Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

Rozpis vyučovacích hodin:

1. hodina	7:30 – 8:15 h.
2. hodina	8:25 – 9:10 h.
3. hodina	9:30 – 10:15 h.
4. hodina	10:25 – 11:10 h.
5. hodina	11:20 – 12:05 h.
6. hodina	12:25 – 13:10 h.

Rozpis přestávek:

8.15 - 8.25h	10 min
9.10 – 9.30h	20 min
10.15 – 10.25h	10 min
11.10 – 11.20h	10 min
12.05 - 12.25h	20 min

Administrativní pracovnice:

- Úřední hodiny administrativní pracovnice jsou uvedeny na dveřích kanceláře a zveřejněny na webu školy.

Používání mobilních telefonů ve škole

- Žákům je zakázáno nosit do školy věci nesouvisející s výukou.
- Za mobilní telefon a chytré hodinky ručí žák sám, škola neodpovídá za jejich ztrátu.
- Před začátkem vyučování musí být telefon vypnut a uložen v aktovce.
- Během vyučování je zakázáno telefonovat, psát zprávy, natáčet, fotografovat či používat internet.
- Telefon lze využít pouze se souhlasem vyučujícího pro výukové účely (např. kalkulačka, mediální gramotnost).
- Fotografování a natáčení spolužáků, učitelů či dalších osob je možné jen s jejich výslovným souhlasem.

Část III.

Článek 3.

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

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků podle § 29 školského zákona po celou dobu vyučování i při akcích mimo školu.

Je zakázána jakákoliv **šikana, diskriminace, násilí, kyberšikana a jiné projevy nepřátelství**.

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu vyučování i při akcích mimo školu.
- Šikana, kyberšikana, násilí, diskriminace a ponižování jsou přísně zakázány a považují se za vážné porušení školního řádu.
- Při výskytu těchto jevů škola postupuje podle Krizového plánu prevence, informuje rodiče a v nutných případech spolupracuje s OSPOD nebo Policií ČR.
- Žáci mohou anonymně oznámit problémy prostřednictvím schránky důvěry.
- Ve škole je zakázáno užívání, nošení a distribuce návykových látek (alkohol, tabák, nikotinové výrobky, elektronické cigarety).
- Žáci jsou povinni chovat se bezpečně, neohrožovat sebe ani ostatní a řídit se pokyny pedagogů.
- Úrazy se hlásí okamžitě pedagogovi; škola poskytuje první pomoc, informuje rodiče a vede záznam v knize úrazů.
- Před každou akcí mimo školu probíhá poučení o bezpečnosti; pobyt žáků ve škole mimo výuku je povolen jen pod dohledem.
- Zaměstnanci školy dodržují předpisy BOZP a požární ochrany, sledují zdravotní stav žáků a hlásí rizika vedení školy.
- Škola systematicky vede žáky k respektu, toleranci a zdravému životnímu stylu.

Sportovní činnosti:

- Před začátkem cvičení probíhá poučení a kontrola vhodného oblečení, obuvi a odložení šperků.
- Pedagog kontroluje bezpečnost nářadí a náčiní, vydává jasné a srozumitelné pokyny.
- Necvičící žáci jsou přítomni výuce, uvolnění z předmětu se řídí pokyny ředitelky.
- Bezpečnost je zajištěna přítomností pedagoga, v nutných případech může výuku přerušit.
- V přírodních podmínkách se volí terén a činnosti přiměřené schopnostem žáků, probíhá poučení o rizicích a dopravě.

Koupání:

- Pouze na vyhrazených a bezpečných místech.
- Pedagog vymezí prostor a kontroluje počet žáků (max. 10 na jednoho pedagoga, dvojice se sledují navzájem).
- Po celou dobu koupání a po jeho skončení probíhá kontrola počtu žáků.

Plavecký výcvik:

- Probíhá pouze v určených zařízeních.
- Za bezpečnost odpovídají vedoucí výcviku a přítomní pedagogové.
- Pedagog je přítomen po celou dobu v prostorách výcviku.

Jízda na kolech:

- Na dopravním hřišti platí jeho vnitřní řád, se kterým musí být žáci seznámeni.
- Na jiné akce je nutné potvrzení rodičů o technickém stavu kola a povinná helma.
- Se skupinou jede vždy pedagog a další dospělá osoba určená ředitelkou.
- Skupinu tvoří max. 20 žáků.

Dodržování bezpečnosti při akcích mimo školu

- Akci mimo budovu školy zajišťuje vždy alespoň jeden pedagogický pracovník; pomáhat může i jiný zletilý zaměstnanec školy.
- Na jednoho pedagoga smí připadnout max. 25 žáků.

Režim v tělocvičně a na školním hřišti

- Platí samostatné provozní řády (vyvěšené u vstupu).
- Žáci přicházejí na tělesnou výchovu seřazeni před třídou, s vyučujícím odcházejí do tělocvičny, převlékají se ve třídě.
- Vstup do tělocvičny a na hřiště je jen v doprovodu pedagoga.
- Žáci dbají pokynů učitele, nesmí bez dohledu používat nářadí a náčiní.
- Do tělocvičny je zakázán vstup ve venkovní obuvi a s jídlem, pitím nebo žvýkačkami.
- Na hřišti musí mít žáci vhodné sportovní oblečení a obuv.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, pomůckami a školním majetkem.
- Je zakázána manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači, okny, žaluziemi a sezení na parapetech bez svolení učitele.
- Při distanční výuce lze žákům zapůjčit technické prostředky (tablet, notebook…) na základě smlouvy o výpůjčce.
- Za poškození majetku školy či jiných osob odpovídají rodiče žáka; závažné případy jsou hlášeny Policii ČR.
- Ztráty věcí se hlásí třídnímu učiteli; žáci mají dbát na jejich zajištění.
- Do školy nosí jen věci potřebné k výuce, cennosti nenosí. Hodinky, šperky a mobily mají u sebe; odkládají je jen na pokyn učitele, který zajistí jejich úschovu.
- Učebnice a texty jsou poskytovány bezplatně; žáci je vracejí na konci školního roku v dobrém stavu. Při poškození se hradí náhrada dle aktuální ceny.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení žáků jsou vydána v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 256/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Jsou nedílnou součásti Školního řádu.

- Hodnocení je nedílnou součástí výchovně-vzdělávací práce školy a vyžaduje vysokou odbornost pedagogů.
- Jeho cílem je poskytnout žákovi zpětnou vazbu o zvládnutí učiva, dosažených pokrocích i přetrvávajících chybách.
- Účelem hodnocení a klasifikace je vést žáka k odpovědnému vztahu ke vzdělávání v souladu se školskými předpisy.
- Pravidla hodnocení sjednocují postupy a stanovují jasná kritéria pro hodnocení a klasifikaci.
- Systém hodnocení a sebehodnocení má směřovat k omezení vnější motivace známkou a podporovat vnitřní motivaci žáků.

Zásady pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a akcích pořádaných školou

- Pedagogičtí pracovníci průběžně informují žáky i zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání.
- Hodnocení vychází z očekávaných výstupů ŠVP v souladu s RVP.
- Při hodnocení se posuzuje:

  míra osvojení vědomostí a kompetencí,

  schopnost využít znalosti v praxi,

  píle a aktivní přístup,

  práce s informacemi, kvalita myšlení, samostatnost, tvořivost,

  přesnost a jazyková správnost ústního i písemného projevu.
- Hodnocení má být jednoznačné, srozumitelné, všestranné, věcné a založené na předem daných kritériích.
- Učitel posuzuje výkon komplexně, přiměřeně věku a možnostem žáka, s pedagogickým taktem a objektivně.

- Je žádoucí tolerance k alternativním řešením.
- Při hodnocení chování se sleduje respektování pravidel, bezpečnost, ochrana zdraví a kvalita mezilidských vztahů.
- Hlavním cílem je zpětná vazba a posílení vnitřní motivace; výsledná známka na vysvědčení je pouze shrnutím celkového hodnocení.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení:

- Sebehodnocení je součástí hodnocení, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- Probíhá průběžně ve výuce, přiměřeně věku žáků, a vede je k tomu, aby komentovali své výkony a výsledky.
- Nenahrazuje hodnocení učitele, ale doplňuje jej a aktivizuje žáky.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- hodnotili vlastní úspěšnost podle stanovených kritérií: co se daří, co je třeba zlepšit, jak postupovat dál,
- posuzovali úsilí vzhledem k výsledku, odhalovali rezervy a možnosti,
- porovnávali vlastní hodnocení s hodnocením učitele či rodičů,
- využívali sebehodnocení v hodině, při projektech, ve skupinové práci i při kooperaci.

Zásady sebehodnocení:

- Hodnotí se výkon a pokrok, nikoli osobnost žáka.
- Chyba je přirozenou součástí učení a slouží jako podnět k diskusi.
- Žáci mohou sami opravovat své práce.

Na konci pololetí žák hodnotí:

- Zodpovědnost, motivaci k učení, sebedůvěru, vztahy ve třídě.
- Schopnost orientace v problému a využití získaných znalostí.
- Dovednost aplikovat vědomosti v praxi.

Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů

- Hodnocení žáka je součástí výchovně-vzdělávacího procesu; za 1. pololetí se vydává výpis z vysvědčení, za 2. pololetí vysvědčení.
- Hodnocení na vysvědčení může být známkou, slovně, nebo kombinací – určuje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- Slovní hodnocení se pro přijímací řízení převádí na známky.
- Klasifikace probíhá průběžně i celkově, není aritmetickým průměrem, ale zohledňuje vývoj žáka, jeho schopnosti, věk, snahu a pečlivost.
- Chování se hodnotí samostatně, neovlivňuje známky z předmětů.
- Klasifikační stupeň stanoví učitel daného předmětu; pokud učí více učitelů, určí známku po dohodě.
- Ředitel školy sjednocuje klasifikační měřítka všech učitelů.
- O prospěchu jsou zákonní zástupci informováni průběžně v Bakalářích, čtvrtletně, kdykoliv na požádání a neprodleně při výrazném zhoršení.
- Žáci klasifikovaní při dlouhodobé nemoci ve škole při zdravotnickém zařízení se po návratu znovu nezkouší.
- Do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou výchovných či těch, z nichž byl uvolněn; opakování ročníku je možné podle školského zákona jen za stanovených podmínek.
- Není-li žák hodnocen, stanoví ředitel náhradní termín (do 2 měsíců u 1. pololetí, do konce září u 2. pololetí).
- Zákonní zástupci mohou do 3 dnů od vydání vysvědčení požádat o komisionální přezkoušení; to se koná do 14 dnů.
- Učitelé vedou průběžnou evidenci v Bakalářích. Mohou používat plusy/mínusy a různé váhy známek (1 = malá, 3 = běžná, 5 = velká). Výsledná známka na vysvědčení není průměrem, rozhoduje učitel na základě celého průběhu vzdělávání.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může být na základě žádosti rodičů a rozhodnutí ředitelky použito slovní hodnocení; je součástí IVP.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci:

- Hodnocení vychází z metod a forem práce podporujících rozvoj klíčových kompetencí.
- Podklady učitel získává zejména:
    - soustavným pozorováním a sledováním výkonů,
    - různými druhy zkoušek (ústní, písemné, praktické, pohybové),
    - prací s chybou a kontrolními pracemi,

- analýzou výsledků (projekty, referáty, skupinová práce, soutěže, tvorba),
- konzultacemi s učiteli, poradenskými a zdravotnickými zařízeními,
- rozhovory se žákem a rodiči,
- shromažďováním portfolia,
- srovnávacími testy.

Sebehodnocení žáků:

- Je nedílnou součástí hodnocení, posiluje sebeúctu a sebevědomí.
- Chyba je chápána jako přirozená součást učení, žáci mohou sami opravovat práce.
- Žák popisuje: co se mu daří, co ještě ne, a jak bude postupovat dál.
- Ve školní práci komentuje své výkony a výsledky.
- Známka není jediným zdrojem motivace.

Slovní hodnocení (§ 15 odst. 2 vyhl. 48/2005 Sb.):

- O jeho použití rozhoduje ředitel se souhlasem školské rady.
- Při přestupu žáka na školu s jiným systémem se provádí převod slovního hodnocení na klasifikaci nebo naopak.
- Pro přijímací řízení na SŠ se slovní hodnocení převádí na známky.
- U žáků s vývojovou poruchou učení může být na žádost rodičů použito slovní hodnocení.
- Slovní hodnocení popisuje úroveň vzdělání, píli, přístup, vývoj výsledků a další možnosti rozvoje žáka. Obsahuje zdůvodnění i doporučení k překonání neúspěchů.

Stupně hodnocení (klasifikace výsledků vzdělávání):
1 – výborný
2 – chvalitebný
3 – dobrý
4 – dostatečný
5 – nedostatečný

- Výsledky a chování lze hodnotit slovně; hodnocení musí jasně vyjadřovat úroveň vzdělání s ohledem na očekávané výstupy, schopnosti a věk žáka.
- Slovní hodnocení zahrnuje popis výkonu, píle a přístupu, zdůvodnění hodnocení a doporučení pro další rozvoj.
- Na 1. stupni se při klasifikaci zapisují číslice.

- Orientační hodnotící stupnice:

Míra úspěšnosti	Hodnocení	Popis	%	Klasifikační stupeň
+++++-	Výborný, vynikající, příkladný.	prakticky bez chyby, chybuje výjimečně (vynikající, příkladné výkony)	100–91	**1**
++++--	Chvalitebný, velmi dobrý, nadprůměrný.	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby (velmi dobré výkony)	90–75	**2**
+++---	Dobrý, průměrný.	pozitivní a negativní je v rovnováze (průměrné výkony)	74–50	**3**
++----	Dostatečný, podprůměrný, citelně slabá místa, podprůměrný.	převaha negativních zjištění, výrazné chyby, (podprůměrné výkony)	49–25	**4**
+-----	Nedostatečný, nevyhovující stav.	zásadní nedostatky	<24	**5**

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:

(Předměty: jazykové, společenskovědní, přírodovědné a matematika)

Při hodnocení se posuzuje zejména:

- Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení poznatků, pojmů, definic a vztahů.
- Kvalita a rozsah dovedností při intelektuálních a motorických činnostech.
- Schopnost uplatnit poznatky při řešení úkolů a při výkladu společenských a přírodních jevů.
- Logika, samostatnost a tvořivost myšlení.
- Aktivita, zájem a vztah k činnostem.
- Přesnost, výstižnost a jazyková správnost ústního i písemného projevu.
- Kvalita výsledků činností.
- Osvojení účinných metod samostatného studia.

Kritéria klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:

- **Stupeň 1 (výborný)**: Žák ovládá učivo úplně a přesně, chápe vztahy mezi poznatky, pracuje samostatně a tvořivě. Projevy jsou správné a výstižné, graficky estetické. Výsledky mají vysokou kvalitu, žák je schopen samostatného studia.

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**: Žák ovládá učivo v podstatě úplně, samostatně nebo s menší pomocí ho uplatňuje. Projevy mají drobné nedostatky, výsledky jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat s menší podporou.

- **Stupeň 3 (dobrý)**: Učivo je osvojené s nepodstatnými mezerami, práce má častější nedostatky, které žák za pomoci učitele opravuje. Myšlení je málo tvořivé, projevy mají chyby. Grafický projev je méně estetický.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**: Učivo má závažné mezery, žák je nepohotový a nesamostatný. V práci se vyskytují vážné chyby, projevy mají výrazné nedostatky. Opravy zvládá jen s pomocí, samostatné studium mu činí velké potíže.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**: Učivo není zvládnuté, chyby jsou závažné a časté. Žák nedokáže poznatky využít ani s pomocí učitele, projevy mají vážné nedostatky. Výsledky práce i grafický projev jsou neuspokojivé, žák není schopen samostatného studia.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného, uměleckého a praktického zaměření

(Předměty: výtvarná výchova, pracovní činnosti, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova)

Hodnotí se zejména:

- Tvořivost a samostatnost projevu.
- Osvojení vědomostí, dovedností a jejich aplikace.
- Aktivita, iniciativa a samostatnost.
- Znalost a uplatňování zákonitostí činností.
- Kvalita projevu a výsledné činnosti, organizace práce, hospodárnost.
- Vztah k činnosti, estetické vnímání a zájem o umění, práci a tělesnou kulturu.
- V tělesné výchově i tělesná zdatnost, výkonnost a péče o zdraví.

Kritéria klasifikace:

- **Stupeň 1 (výborný)**: Aktivní, snaživý, plně využívá schopnosti, projevy jsou estetické a přesné, dovednosti aplikuje tvořivě, má výrazný zájem o umění a tělesnou kulturu.

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**: Méně snaživý, schopnosti nevyužívá plně, projevy mají drobné nedostatky, dovednosti uplatňuje, zájem o umění a zdatnost je menší.

- **Stupeň 3 (dobrý)**: Méně aktivní, tvořivý a samostatný, projevy jsou slabší a chybové, znalosti mají mezery, potřebuje častější pomoc učitele, zájem o estetiku a tělesnou kulturu je slabý.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**: Málo aktivní a tvořivý, výsledky jsou neuspokojivé, úkoly řeší s chybami, dovednosti aplikuje jen s výraznou pomocí, zájem o činnosti je minimální.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**: Pasivní, rozvoj schopností je neuspokojivý, projevy jsou chybové a bez estetické hodnoty, znalosti minimální, bez zájmu o práci a rozvoj.

Hodnocení chování

- Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, rozhoduje ředitel po konzultaci v pedagogické radě.

- Kritériem je dodržování školního řádu a pravidel slušného chování v průběhu klasifikačního období.

- Hodnocení zohledňuje věk, morální a rozumovou vyspělost žáka; výchovná opatření se berou v potaz jen tehdy, pokud byla neúčinná.

- Škola hodnotí chování ve vyučování i při akcích pořádaných školou.

- O chování jsou zákonní zástupci informováni průběžně v Bakalářích, čtvrtletně nebo okamžitě v případě vážného přestupku.

Stupně klasifikace chování:

- **1 – velmi dobré:** Žák dodržuje školní řád, méně závažné přestupky se objevují výjimečně, chyby napravuje.

- **2 – uspokojivé:** Žák se dopouští závažného nebo opakovaných méně závažných přestupků, narušuje výuku, ohrožuje bezpečnost, neprojevuje dostatečný respekt.

- **3 – neuspokojivé:** Žák hrubě porušuje školní řád, závažně narušuje vzdělávání a ohrožuje bezpečnost či zdraví osob.

Výchovná opatření (§ 31 odst. 1 školského zákona):

- **Pochvaly a ocenění:**
  - Pochvala ředitelky školy (za mimořádné činy, reprezentaci, dlouhodobou práci).
  - Pamětní list absolventa školy (uděluje ředitelka žákům po dokončení 1. stupně).
  - Pochvala třídního učitele (za iniciativu nebo dlouhodobou úspěšnou práci).
  - Pochvala ředitele školy se zapisuje do dokumentace a na vysvědčení.
- **Kázeňská opatření:**
  - **Napomenutí třídního učitele** – za drobné jednorázové porušení školního řádu.
  - **Důtka třídního učitele** – za opakované přestupky proti řádu.
  - **Důtka ředitelky školy** – za soustavné nebo hrubé porušení řádu, projevy záškoláctví.

O všech opatřeních jsou zákonní zástupci informováni prokazatelným způsobem, včetně záznamu v Bakalářích.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení vychází ze znalosti speciálních potřeb žáka a uplatňuje se ve všech předmětech, kde se projevují.
- Důraz je kladen na motivační složku – přednostně se hodnotí zvládnuté jevy; využívají se různé formy hodnocení (např. bodové, s uvedením počtu chyb).
- Doporučuje se upřednostnit širší slovní hodnocení, o jeho podobě rozhoduje třídní učitel s výchovným poradcem a vyučujícími.
- Třídní učitel vhodně vysvětlí spolužákům individuální přístup a způsob hodnocení.
- Vyučující respektují doporučení ze zpráv z psychologického či speciálně pedagogického vyšetření; volí vhodné formy ověřování znalostí (např. ústní místo písemných prací, zkrácené testy).
- Používají speciální metody, pomůcky, učebnice a didaktické materiály.

Hodnocení nadaných žáků

- Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího, pokud úspěšně složí zkoušky z učiva ročníku, který vynechá. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka.
- Nelze-li žáka hodnotit v řádném termínu, určí ředitelka náhradní termín (nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí).
- Povolení individuálního vzdělávání se zruší, pokud žák na konci druhého pololetí neprospěje, nebo jej nelze hodnotit ani v náhradním termínu.

Individuální organizace vzdělávání

- U žáků podporujeme nadání a zohledňujeme vyšší absenci z důvodu sportovní či jiné činnosti.
- Individuální vzdělávání podle § 41 školského zákona je forma domácí výuky, kterou povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Dítě se vzdělává mimo školu, ale musí plnit podmínky stanovené školským zákonem, včetně zajištění prostorového, materiálního a vzdělávacího zabezpečení a vzdělání osoby, která ho učí. Žák podléhá hodnocení ve své kmenové škole na konci každého pololetí.
- Hodnocení vychází ze zvládnutého učiva, škola umožňuje náhradní termíny zkoušení, alternativní formy hodnocení (projekty, online testy apod.) a další podpůrná opatření k dosažení vzdělávacích cílů.

Slovní hodnocení

- O použití slovního hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel převádí slovní hodnocení do klasifikace nebo naopak při přestupu žáka na školu s odlišným způsobem hodnocení, případně pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje o použití slovního hodnocení ředitel na žádost zákonného zástupce.
- Slovní hodnocení musí jasně vyjadřovat úroveň dosaženého vzdělání žáka vzhledem k očekávaným výstupům, jeho možnostem a věku.
- Obsahuje posouzení vývoje výsledků, přístupu ke vzdělávání, vlivů na výkon, naznačení možností dalšího rozvoje, zdůvodnění a doporučení k překonání obtíží.
- Na konci 1. pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.
- Slovní hodnocení lze využít také pro hodnocení chování.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení:

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi

5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- **Prospěl(a) s vyznamenáním** – žádný povinný předmět není hodnocen horší známkou než 2 (chvalitebný), průměr známek není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- **Prospěl(a)** – není hodnocen známkou 5 (nedostatečný) ani odpovídajícím slovním hodnocením.
- **Neprospěl(a)** – je hodnocen v některém povinném předmětu známkou 5 (nedostatečný), odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není hodnocen na konci 2. pololetí.
- **Nehodnocen(a)** – není možné žáka hodnotit z některého povinného předmětu na konci 1. pololetí.

Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

- Žák vždy dostává zpětnou vazbu, převládá formativní hodnocení (známkou i slovně). Po uzavření tematického celku se provádí sumativní hodnocení.
- Výsledky práce se dokládají osobním portfoliem (listinným nebo digitálním).
- Míra zapojení do distanční výuky neovlivňuje klasifikační stupeň.
- Zákonní zástupci jsou pravidelně informováni prostřednictvím Bakalářů.
- Další formy komunikace: skupinové chaty, videohovory, případně písemná korespondence, telefon či osobní setkání (v případě omezených možností).

Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

- Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR, se vždy přihlíží k úrovni jejich znalosti českého jazyka jako k závažné okolnosti ovlivňující výkon.
- U předmětu Český jazyk a literatura se tato okolnost zohledňuje po dobu tří po sobě jdoucích pololetí od zahájení školní docházky v ČR.

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- Žák postupuje do vyššího ročníku, pokud na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření a těch, z nichž byl uvolněn).
- Automaticky postupuje také žák, který již na daném stupni jednou ročník opakoval.
- Není-li možné žáka hodnotit, stanoví ředitel náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku; do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník (případně znovu devátý ročník).

- Zákonný zástupce může do 3 pracovních dnů od seznámení s hodnocením požádat o komisionální přezkoušení; koná se nejpozději do 14 dnů. Pokud je vyučujícím ředitel školy, rozhoduje krajský úřad.

- Žák opakuje ročník, pokud neprospěl nebo nemohl být hodnocen. Pokud už na daném stupni jednou opakoval, může mu ředitel povolit další opakování jen ze závažných zdravotních důvodů.

- Ředitel může povolit opakování i žákovi, který splnil povinnou školní docházku, na žádost zákonného zástupce a po posouzení výsledků a důvodů žádosti.

Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

- Žák, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR, je hodnocen podle zásad platného Školského zákona.

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška:

- Koná se:
    - při pochybnostech zákonného zástupce o správnosti hodnocení,
    - při opravných zkouškách.

- Komisi jmenuje ředitel školy (pokud je vyučujícím daného předmětu, pak krajský úřad).

- Komise je tříčlenná: předseda (ředitel/ pověřený učitel), zkoušející učitel, přísedící.

- Výsledek se stanoví hlasováním, je závazný a nelze jej napadnout další žádostí.

- Výsledek je sdělen žákovi a rodičům, v případě změny se vydá nové vysvědčení.

- O přezkoušení se pořizuje protokol, který podepisují všichni členové komise.

- Žák může v jednom dni vykonat pouze jednu zkoušku.

- Obsah a rozsah stanoví ředitel školy.

- Třídní učitel zapíše výsledek do třídního výkazu a vydá vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

- Konají ji žáci s nejvýše dvěma nedostatečnými, pokud dosud neopakovali ročník na daném stupni.

- Nekoná se z předmětů s výchovným zaměřením.

- Probíhá komisionálně, nejpozději do 31. srpna, termín stanoví ředitelka školy.
- V jednom dni lze vykonat jen jednu zkoušku.
- Neúspěch nebo nedostavení se = žák neprospěl. Ředitelka může ze závažných důvodů určit náhradní termín do 15. září.
- Na vysvědčení se uvádí datum poslední opravné zkoušky.
- Komisi jmenuje ředitelka školy (nebo krajský úřad, je-li vyučující ředitelka).
- Zápisy o zkoušce se provádí do karty žáka.

Hodnocení v náhradním termínu

- **První pololetí:**
  Pokud nelze žáka hodnotit, stanoví ředitelka školy náhradní termín nejpozději do 2 měsíců po skončení pololetí. Není-li hodnocení možné ani tehdy, žák se za první pololetí nehodnotí.
- **Druhé pololetí:**
  Pokud nelze žáka hodnotit, stanoví ředitelka školy náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení v září navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Uvolnění z výuky

- Pokud je žák z předmětu uvolněn, zapíše se do vysvědčení „uvolněn(a)“. Nelze-li žáka klasifikovat ani v náhradním termínu, zapíše se „nehodnocen(a)“. Důvody se uvádějí v katalogovém listu.
- Ředitelka školy určí způsob zaměstnání žáka v době výuky uvolněného předmětu. Pokud je předmět na první nebo poslední hodině, může ředitelka na žádost zákonného zástupce žáka uvolnit zcela.

Tento školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Je zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách www.zsprostrednibecva.cz .
Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 23. 12. 2023.

V Prostřední Bečvě dne 25. 8. 2025

…….
Mgr. Pavlína Petrušková,
ředitelka školy