

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ŠŘ-10/2025
Vypracoval:	Mgr. Ivana Matějčíková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Ivana Matějčíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	11.9.2025
Školská rada schválila dne:	18. 9. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	6.10.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	6.10.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

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

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, která se uskutečňují mimo budovu školy. Školní řád je umístěn na webových stránkách školy, na vnitřním sdíleném disku a ve vstupním vestibulu školy. Jsou s ním seznámeni žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy.

Školní řád je normou otevřenou, průběžně aktualizovanou a doplňovanou.

Škola využívá k evidenci, komunikaci se žáky a zákonnými zástupci elektronický systém EDOOKIT. Tento systém plně nahrazuje třídní knihu a žákovskou knížku.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DLE ŠKOLSKÉHO ZÁKONA (§ 21 Školského zákona č. 561/2004 Sb.)

Žáci a jejich zákonní zástupci mají následující práva:

- Na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Uvedená práva s výjimkou bodu 1 a 4 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

Základní škola Hustopeče, Nádrazní 4, 69301 Hustopeče, okres Břeclav, příspěvková organizace

Povinnosti Žáků (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb.)

- Řádně docházet do školy (dle rozvrhu nebo plánu akcí) a řádně se vzdělávat, a to i formou distanční.
- Dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb.)

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
- Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, nedopustit, aby žák přicházel do školy, byť jen s příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.)
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, taktéž doložit důvody týkající se nemožnosti účasti žáka na distančním vzdělávání.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

Žák má právo:

- Obdržet smysluplnou odpověď na svůj dotaz od každého pracovníka školy.
- Požádat učitele o vysvětlení, pokud něčemu nerozumí.
- Znat odůvodnění svého hodnocení.
- Být hodnocen objektivně a srozumitelně. Získat nejpozději ve 4. ročníku přístup do školního informačního systému, aby mohl sledovat své hodnocení a reagovat na podněty pedagogů.
- Při vyučování vyslovit svůj názor. Diskutovat věcně a zdvořile o názorech a skutečích.
- Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy, (žák nesmí být tělesně trestán ani slovně urážen).
- Informovat v případě náhlé nevolnosti (zhoršení zdravotního stavu apod.) přítomného učitele či o přestávce třídního učitele a vyžádat si případně i přiměřené ošetření či jeho zajištění.
- Využívat schránku důvěry.
- Být obecně seznámen se zásadami BOZP na začátku školního roku a detailně před každou jeho činností, která si to vyžaduje.
- Na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- Být přítomen při jednání svého zákonného zástupce s učitelem v rámci konzultačního dne a tripartity.
- Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku.
- Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj.
- Požádat o pomoc třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence nebo jinou osobu v situaci, kdy se dostanou z jakéhokoliv důvodu do tísně.

Zákonný zástupce má právo:

- Na zdvořilé, slušné a věcné jednání ze strany zaměstnanců školy.
- Být přítomen ve vyučování svého dítěte po předchozí domluvě a odsouhlasení vyučujícím pedagogem.
- Informovat se o prospěchu a chování žáka v době pravidelných konzultací či třídních schůzek, případně kdykoliv - po předchozí domluvě s konkrétním vyučujícím.
- Využít poradenských služeb školy (výchovného poradce, speciálního pedagoga, metodika prevence).
- Být volen do Školské rady.
- Být prokazatelně (primárně elektronickým systémem Edookit) informován o výrazném zhoršení prospěchu či chování žáka (čtvrtletí, pololetí).
- Být předem informován o výjimečných úpravách v rozvrhu žáka (odpadnutí hodin, delší vyučování, jiné místo zahájení či ukončení výuky apod.) – sdělením v Edookitu.
- Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vedení školy a pedagogických zaměstnanců.
- Požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel určených tímto školním řádem.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí žáka.

Doporučený postup pro jednání rodič – škola

Máte dotaz, připomínku či výhradu k výuce, jednání nebo postupu vyučujícího?

Domluvte si osobně, telefonicky nebo emailem schůzku s daným vyučujícím (v případě potřeby s účastí třídního učitele), vysvětlete si názorové rozdíly a společně se domluvte na možném řešení problému.

Oslovit můžete také výchovnou poradkyni nebo metodičku prevence, které Vám mohou poradit s řešením dané situace.

Pokud ani po využití těchto možností nedorazí k vyřešení projednávané záležitosti, můžete se obrátit na ředitelku školy nebo školskou radu, a to v oblastech, které jim přísluší projednávat.

Škola garantuje profesionální a objektivní přístup ve věci řešení stížností, tzn., že se v žádném případě projednávaná záležitost neodrazí negativně na vztahu učitele k žákovi.

Zaměstnanec školy má právo:

- Na zdvořilé, slušné a uctivé jednání od žáků a jejich zákonných zástupců. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení a hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Obracet se s připomínkami a náměty na vedení školy.
- Udělovat žákům pokyny, řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou v rámci svých pracovních kompetencí.
- Podílet se na tvůrčím procesu školy a účastnit se jednání pracovních porad a pedagogických rad (podle svého pracovního zařazení).
- Vzdělávat se.
- Sdělovat svůj názor.

Pedagogický pracovník má právo:

- Vyzvat zákonné zástupce žáků k návštěvě školy a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném a vzdělávacím působení na jejich dítě.
- Vyžádat si od zákonných zástupců lékařské potvrzení o absenci žáka.

Základní škola Hustopeče, Nádrazní 4, 69301 Hustopeče, okres Břeclav, příspěvková organizace

- Rozhodnout o četnosti, způsobu i rozsahu hodnocení kteréhokoliv Žáka v souladu s pravidly hodnocení školy.
- V případě nedostatku podkladů pro hodnocení Žáka v daném předmětu tohoto Žáka nehodnotit.

Žák je povinen:

- Docházet do školy řádně a včas, řádně se vzdělávat, přicházet připraven na výuku, nosit všechny potřebné školní pomůcky a potřeby.
- Přicházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Není vhodné špinavé, popřípadě vyzývavé, příliš krátké nebo odhalující oblečení.
- Doplnit si bez prodlení učivo, které bylo probíráno v době jeho absence.
- Účastnit se výuky dané rozvrhem, účastnit se distančního vzdělávání.
- Dodržovat školní a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s tímto řádem a právními předpisy.
- Plnit pokyny dospělých osob pověřených výkonem dohledu.
- Vyjadřovat své názory a mínění slušnou formou.
- Mít během celého dne ve škole vypnutý (ztlumený) a v tašce nebo ve skříňce uložený mobilní telefon i jiná multimediální zařízení. Chytré hodinky musí být nastaveny v režimu "letadlo/divadlo".
- Dbát zákazu pořizování zvukových a obrazových záznamů během vyučování i o přestávkách, pokud to pedagog nestanoví jinak.
- Nepoškozoval vnější a vnitřní vybavení školy, při poškození majetku z nedbalosti nebo úmyslně uhradit prostřednictvím zákonných zástupců.
- Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Dodržovat dohodnutá pravidla a požadavky, které jsou na něho kladené při výuce příslušného předmětu.
- V případě předem známé nepřítomnosti předložit svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění.
- Při odchodu ze školy v době vyučování si vyžádat souhlas třídního učitele – na základě písemné nebo elektronické žádosti zákonného zástupce.
- Vyžádat si souhlas vyučujícího při opuštění třídy v průběhu vyučování.
- Plnit pokyny vyučujících, které souvisí s přímým vyučováním i přípravou na ně.
- Omlouvat se zásadně na začátku vyučovací hodiny.
- Udržovat svoje pracovní místo v pořádku a čistotě.
- Chránit své zdraví i zdraví spolužáků.
- Připravovat se řádně a systematicky na vyučování.
- Používat vchod pro žáky (ze školního dvora), pro vstup (otevření vstupních dveří) do školní budovy použít osobní čip.
- Přezouvat se.
- Sdělit v případě ztráty osobního čipu neprodleně tuto skutečnost třídnímu učiteli.
- O přestávkách a při odchodu do jiných učeben brát své cennosti a veškeré osobní věci s sebou.
- Nezdržovat se po konci vyučování zbytečně ve třídě či šatně, následně opustit areál školy.
- Dodržovat zákaz sezení a vylézání na okenní parapety, vyhazování jakýchkoliv předmětů z oken.
- Sledovat pravidelně v Edookitu zveřejněné informace a své hodnocení.

Žákům je zakázáno:

- Kouřit, konzumovat alkoholické nápoje a jiné návykové látky (včetně nikotinových sáčků a žvýkacího tabáku) a také je nosit do školy nebo je ve škole přechovávat.
- Konzumovat nealkoholické energetické nápoje (typu Semtex, Redbull aj.).
- Manipulovat se školním nábytkem a ostatním inventářem bez dohledu vyučujícího, popřípadě vedení školy.
- Používat během vyučování, o přestávkách, ve školní jídelně, v šatně a ve školní družině mobilní telefon, tablet a další podobná elektronická zařízení. Mobilní telefony, tablety a podobná zařízení mohou žáci používat, pokud jim to vyučující povolí jako součást výuky. O používání mobilních telefonů při mimoškolních akcích rozhoduje vždy vedoucí akce. Za odložené mobilní telefony a jiné věci, které nesouvisí s výukou, nenese škola odpovědnost.
- Hrát digitální hry nesouvisející s výukou na školních elektronických zařízeních.
- Nosit do školy a školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Před ukončením vyučování opouštět školní budovu bez vědomí vyučujícího.
- Nosit do školy jakékoliv zbraně (včetně nože a obranných sprejů).

Zákonný zástupce je povinen:

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Dodržovat pravidla slušného chování k zaměstnancům školy.
- Na vyzvání ředitelky školy, učitele nebo vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
- Oznamovat škole údaje pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- Sledovat pravidelně zveřejňované informace a hodnocení žáka prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- Řádně omlouvat absenci žáka - elektronickým systémem Edookit.

Pravidla pro omlouvání:

- Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující.
- Na 3 dny uvolňuje žáka třídní učitel.
- Na více než 3 dny uvolňuje žáka ředitelka školy.
- Žádost o uvolnění (formulář ke stažení na www.zs-nadrazni.cz) předkládá zákonný zástupce žáka písemně ředitelce školy prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří.
- O výsledku je zákonný zástupce informován třídním učitelem pouze v případě nevyhovění žádosti.
- V případě nepřítomnosti ředitelky školy rozhodne o této žádosti zástupce ředitelky.
- Omlouvání formou odeslání sms je nepřipustné.
- Jako doklad (omluvenku) nelze uznat žádost jiného subjektu (ZUŠ, sportovních klubů, trenérů apod.). Ve všech případech žádá pouze zákonný zástupce.
- Důvody žákovy nepřítomnosti ve škole je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 Školského zákona). Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole.

Zvláštní režim omlouvání:**a) zdravotní důvody**

V případech, které nasvědčují zanedbání školní docházky (při opakované krátkodobé absenci žáka nebo má-li třídní učitel pochybnosti o oprávněnosti omluvy předložené žákem), bude třídní učitel (po projednání s vedením školy) vyžadovat následně od zákonných zástupců doplnění jakékoli omluvenky razítkem a podpisem ošetřujícího lékaře, a to při každé další absenci ze zdravotních důvodů. O této povinnosti budou rodiče dítěte informováni na osobním jednání, případně písemně. V případě následného nedodržení tohoto pravidla nebude omluvenka zákonných zástupců akceptována a absence nebude omluvena.

b) rodinné důvody

Žák může být výjimečně uvolněn z tzv. rodinných důvodů na základě předem zaslané elektronické omluvenky.

Nebude-li absence žáka omluvena včas a stanoveným způsobem, bude považována za neomluvenou. K omluvě žáka slouží především elektronická žákovská knížka (Edookit). Lze však využít výjimečně i e-mailový, či tel. kontakt s následnou písemnou omluvenkou dodatečně zapsanou v el. žákovské knížce.

Způsoby řešení neomluvené absence:

- a) Do 10 hodin za pololetí: bezodkladně řeší třídní učitel a výchovný poradce se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván - projedná se důvod nepřítomnosti žáka, důsledek absence a možné dopady v případě nárůstu dalších neomluvených hodin - provede se zápis z pohovoru, každá z jednajících stran obdrží kopii - případné odmítnutí podpisu zákonného zástupce žáka se uvede do zápisu.
- b) Nad 10 hodin za pololetí: zástupce ředitele školy příslušného stupně na návrh třídního učitele svolá výchovnou komisi (ředitelka školy, výchovný poradce, třídní učitel, školní metodik protidrogové prevence) - projedná se důvod nepřítomnosti žáka, důsledek absence a možné dopady v případě nárůstu dalších neomluvených hodin - k jednání je pozván zákonný zástupce - provede se zápis z pohovoru - každá ze stran obdrží kopii - případná neúčast či případné odmítnutí podpisu zákonného zástupce žáka se uvede do zápisu z jednání.
- c) Nad 25 hodin za pololetí: vše ad b) - ředitelka školy odešle neodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- d) Nad 50 hodin: - vše ad c) - ředitelka školy podá hlášení o zanedbání školní docházky na Policii ČR.

Zaměstnanec je povinen:

- Řídit se obecně danými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k žákům, tak k ostatním zaměstnancům školy.
- V případě, že zjistí jakékoliv podezření, či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy.
- Při výkonu svých funkcí vycházet z koncepce (plánů) školy a svých pracovních náplní.
- Zabezpečit v případě úrazu první pomoc, následně informovat zákonné zástupce.
- Na požádání rodičů projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí.
- Zamykat (zavírat) kabiny a určené odborné pracovny, dodržovat školní řád.

- V průběhu vyučovacích hodin neposkytovat rodičům žádné informace. Není možné opustit třídu během vyučovací hodiny a nechávat žáky ve třídě samotné.
- Předem informovat zákonné zástupce, pokud bude žák zůstat ve škole déle, než stanoví jeho stálý rozvrh. V takovém případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provoz školy

- Vstup do školních budov je umožněn žákům pomocí osobních čipů vchodem ze dvora.
- Školní budova (žákovský vchod) se otevírá ve dnech školního vyučování v 7:35 hod.
- Žákům navštěvujícím ranní oddělení ŠD je umožněn vstup do budovy v 6:30 hod., nejpozději pak v 7:15 hod.
- Veškerá výuka, činnosti nebo aktivity pro žáky v prostorách základní školy musí být ukončeny do 17 hodin. Nejpozději v 17 hodin jsou veškeré vchody do školních budov znepřístupněny – nelze je otevřít pomocí čipu.
- Po skončení vyučování žáci opouštějí třídu na pokyn a v doprovodu vyučujícího poslední vyučovací hodiny, vyučující se přesvědčí, zda všichni žáci opustili školní budovu. Zdržování se žáků v šatnách po ukončení vyučování je zakázáno.
- Po poslední hodině odpoledního vyučování (platí i pro zájmové a povinně volitelné předměty) se vyučující přesvědčí, zda všichni žáci opustili školní budovu.
- Mimo období školního vyučování jsou vstupy do školy trvale znepřístupněny.
- Zákonní zástupci a návštěvy vstupují do budovy po předchozí domluvě s vyučujícím, vedením školy nebo jiným zaměstnancem školy. Za tímto účelem je u hlavního vstupu do budovy zvonek.
- Vstup a pohyb po škole v době školních akcí pro veřejnost se řídí pokyny zaměstnanců školy přítomných na místě v době konání akce.

Vnitřní režim pro žáky

- Žák se po příchodu do školy v šatně přezuje a ve třídě se připraví na vyučovací hodinu.
- Škola zapůjčí žákům šatní skříňku, kterou žák vždy vrátí na konci školního roku ve stavu, v jakém ji převzal - čistou, nepoškozenou. Žák si opatří vlastní visací zámek.
- Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu.
- Pokud se vyučující po zvonění do 10 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy hlásí jeho nepřítomnost komukoli z vedení školy, případně nejbližší přítomnému pedagogickému pracovníkovi, či v kanceláři školy.
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou.
- Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování.
- Žák se systematicky a řádně připravuje na vyučování.
- Žák dbá pokynů vyučujícího, respektuje a dodržuje dohodnutá pravidla chování a pokyny učitele.
- Při své činnosti žák neruší spolužáky. Svým chováním umožňuje hladký průběh vyučovací hodiny.
- Do odborných učeben, tělocvičny apod. vstupují žáci pouze pod vedením učitele nebo s jeho svolením.
- V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.
- Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Do sborovny a do kabinetů mají žáci přístup pouze v doprovodu učitele nebo s jeho svolením.

- Žákům je zakázán vstup do technických místností v budově (kotelna, dílna školníka, úklidové místnosti apod.)

Distanční výuka:

- Je pro žáka povinná.
- Probíhá, je-li nařízena karanténa celé školy.
- Probíhá, je-li vyhlášeno mimořádné opatření.
- Distanční výuka může probíhat i pouze pro jednu třídu, část třídy, ostatní se učí prezenčně.
- Využívané platformy: Edookit, Google Classroom.

Přestávky

- Ukončení vyučovací hodiny žákům sdělí vyučující, následně žáci uklidí své pracovní místo a případně se připraví se k odchodu do jiné místnosti.
- O přestávkách se žáci nezdržují na schodištích a v šatnách.
- Je zakázáno otevírat a vyklánět se z oken, sedět na parapetech.
- V době před odpoledním vyučováním je žákům umožněno opustit školní budovu se souhlasem zákonného zástupce. Mohou odejít domů, např. na oběd. V tuto dobu škola za žáky nezodpovídá. Žáci, kteří neopustí školní budovu nebo se vracejí na odpolední vyučování, mají umožněn pobyt ve škole, ale pouze na určených místech a za dohledu vyučujícího.
- Před ukončením vyučování žáci neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.
- V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Odchod ze školy

- Vyučující poslední vyučovací hodiny odvádí žáky do šaten. Vyučující odchází ze šatny jako poslední.
- Žáci, kteří navštěvují ŠD, odcházejí na oběd v doprovodu své vychovatelky.

Mimoškolní akce

- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích 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, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- Do výuky mohou být zařazeny další aktivity jako školy v přírodě, ozdravné pobyty, výjezdy do zahraničí, atd. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Je-li vyžadováno, dodají zákonní zástupci lékařské potvrzení.
- Při zapojení školy do soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílací škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

Okolí školy

- Žáci dbají na čistotu okolí školy.
- Žáci nepoškozují keře a další zeleň či budovy školy.
- K odchodu i příchodu do školy využívají žáci výhradně vchod, který je pro ně určený.

Základní škola Hustopeče, Nadažní 4, 69301 Hustopeče, okres Břeclav, příspěvková organizace

- Jízdní kola, koloběžky a další si Žáci na Školním dvoře zamykají.
- Je zakázáno jezdit na kole, koloběžce na Školním dvoře.
- Je zakázáno kouřit na Školním pozemku a sportovním hřišti.

Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, spolužáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který škodu způsobil.
- Žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za pořádek kolem tabule a koše na odpady.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, PC, projektory, elektrickými rozvody a okenními žaluziemi. Zatemnění třídy provádí učitel nebo jím pověřený žák.
- Při výuce v tělocvičně, na hřišti, v odborných učebnách zachovávají Žáci specifické bezpečnostní a provozní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny.

Řešení předcházení vzniku a šíření infekčních nemocí

- V případě zjištění příznaku infekční nemoci u žáka, bezodkladně dojde ze strany školy k informování zákonného zástupce o tomto stavu. Zákonný zástupce bude vyzván k vyzvednutí žáka ze školy, a to v co nejkratším možném čase.
- Žák, u kterého jsou zjištěny příznaky infekční nemoci, bude neprodleně izolován od ostatních žáků v samostatné místnosti, a to až do doby, dokud si jej ze školy neodvede jeho zákonný zástupce, případně do doby ukončení vyučování dle jeho rozvrhu.
- Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí (čestné prohlášení zákonného zástupce).

5. BEZPEČNOST VE ŠKOLE

a) zaměstnanci školy

- Do školy může vstoupit každý zaměstnanec školy v pracovní dny.
- Klíče (čip), které pracovník při nástupu obdržel, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu.
- Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů (čipů), případně půjčování klíčů (čipů) osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru.
- Porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- V případě ztráty svěřených klíčů (čipu) je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů (čipu).
- Uzamčení venkovních bran (u tělocvičny a vjezd do dvora) provádí dle potřeby školník.
- Průběžnou kontrolu uzamčení všech samostatných vstupů do školy provádí v rámci stanovené pracovní náplně školník, v odpoledních hodinách uklízečky na svých úsecích.
- Za uzamčení určených učeben plně odpovídá příslušný správní zaměstnanec, který je též plně zodpovědný za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu uzavření všech vodovodních kohoutků.

- Pokud se bude v prostorách školy pohybovat mimo běžný provoz některý ze zaměstnanců školy, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech užitných prostor.
- V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod všech zúčastněných tak, aby škola byla v době konání přístupná a po ukončení zabezpečena.
- Za uzamčení kabinetů a uzavření oken plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci (po celou délku své pracovní doby), kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušného správního zaměstnance).
- Pokud se v prostorách školy zdržují děti zaměstnanců, platí přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů.

b) Žáci

- Škola zajišťuje podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Na počátku školního roku seznámí třídní učitel a příslušní vyučující ve svých předmětech žáky s možnostmi úrazů a jejich prevencí. Poučení zapíše do třídní knihy na základě osnovy pro BOZ a PO. Žáci jsou povinni toto poučení dodržovat.
- Žáci se ve škole pohybují klidně, bezpečně, zbytečně neběhají, jsou ohleduplní ke svým spolužákům. Nevyklánají se z oken, nepokřikují na kolemjdoucí osoby, neskáčou ze schodů, nemanipulují s elektrickým a plynovým zařízením.
- Okna a žaluzie ovládají jen na pokyn vyučujícího.
- Zvláštní opatření Žáci dbají při pohybu v prostorách WC. Pohybují se tak, aby nemohli uklouznout. Při mytí rukou nerozstřikují vodu po podlaze, šetří vodou.
- Žáci nevnášejí do školy předměty, které nesouvisejí s vyučováním nebo netvoří běžné vybavení žáka. Zvláště nenosí předměty, kterými mohou ohrozit své zdraví i zdraví ostatních spolužáků nebo zaměstnanců školy – zbraně, hořlaviny, výbušniny, injekční stříkačky, slzné spreje apod.
- Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, psychotropní a ostatní látky schopné nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování) je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- Žák hlásí ihned bez zbytečného prodlení vyučujícímu všechna poranění, ke kterým došlo při vyučování.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Na základě pověření ředitelky školy spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. včetně kyberšikan jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Směrnice nabývá účinnosti dne **6. 10. 2025**
- Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne 2.9.2024. Uložení Školního řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

- Kontrolou provádění ustanovení Školního řádu je statutárním orgánem Školy pověřena Mgr. Ivana Brabcová, Mgr. Hana Komosná, vyhodnocení je prováděno na pravidelných poradách vedení Školy.
- Žáci Školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli. Seznámení je zaznamenáno v elektronických třídních knihách.
- Zákonní zástupci Žáků jsou informováni o vydání řádu Školy informací v systému Edookit, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupním vestibulu a na webových stránkách Školy.

Přílohy:

1. Časové rozvržení vyučovacích hodin
2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

V Hustopečích, 19. 9. 2025

Mgr. Ivana Matějčková, ředitelka školy

Příloha č. 1

Časové rozvržení vyučovacích hodin

1. vyučovací hodina	7.55 – 8.40 hod
2. vyučovací hodina	8.50 – 9.35 hod
3. vyučovací hodina	9.50 – 10.35
4. vyučovací hodina	10.45-11.30
5. vyučovací hodina	11.40-12.25
6. vyučovací hodina	12.35-13.20
7. vyučovací hodina	oběd
8. vyučovací hodina	13.55-14.40
9. vyučovací hodina	14.45-15.30

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vychází z:

- Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů,
- Doporučení pro školy k hodnocení na vysvědčení za 1. pololetí 2020/2021 vydaného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 4. 1. 2021.

Upravují:

- Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou,
 - zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků,
 - způsob získávání podkladů pro hodnocení,
 - kritéria pro hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace,
 - zásady pro používání slovního hodnocení,
 - podrobnosti o komisionálních zkouškách,
 - hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
 - Způsob hodnocení žáků - cizinců
1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, ke kterému je v průběhu roku používána rozšířená škála hodnocení.
 2. V průběhu roku může být klasifikace doplněna i slovním hodnocením.
 3. Slovní hodnocení na vysvědčení je možné ve zvlášť odůvodněných případech, a to na základě žádosti zákonného zástupce, bude-li schváleno ředitelkou školy.
 4. Za příkladné chování žáků nebo mimořádné úspěchy může být žákům udělena pochvala.
 5. Za porušování školního řádu nebo nevhodné chování je možné žákům uložit kázeňské opatření.
 6. Důležitou součástí hodnocení žáka je jeho sebehodnocení, jehož cílem je aktivizace žáka a posílení jeho sebevědomí.
 7. Klasifikace na konci klasifikačního období není aritmetickým průměrem známek, ale zohledňuje mj. také aktivitu při vyučování, přístup k plnění povinností, osobnost žáků apod.
 8. Pokud absence žáka v předmětu přesáhne v daném pololetí 40 %, může ředitelka školy rozhodnout o komisionálním přezkoušení.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci i jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy.
4. Nelze-li žáka pro závažné objektivní důvody hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín a to tak, aby byla klasifikace uzavřena nejpozději do dvou měsíců po ukončení 1. pololetí. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, a to tak, aby byla klasifikace 2. pololetí uzavřena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák do té doby podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Nelze-li žáka hodnotit ani do konce tohoto termínu, neprospěl.
6. Žák, který na konci 2. pololetí vykazuje nedostatečný prospěch nejvýše ze 2 povinných vyučovacích předmětů a dosud neopakoval ročník na daném stupni ZŠ, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku, a to nejpozději do 31. srpna. V jednom dni může být vykonána pouze jedna opravná zkouška. Zkouška je komisionální. Pokud ji vykoná s prospěchem nedostatečným, nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neuspěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a svou absenci průkazným způsobem doloží, může mu ředitelka školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku.
7. Žák nekoná opravné zkoušky, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným zaměřením. V takovém případě postupuje s nedostatečnou do dalšího ročníku.
8. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat o přezkoušení.
9. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy (nebo Krajský úřad, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy) dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy (resp. Krajský úřad) výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
10. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
11. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

Zásady pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Nemá nahrazovat klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má doplňovat a rozšiřovat ostatní evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazeno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, a to způsobem přiměřeným věku žáků.
2. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - a. co se mu daří,
 - b. co mu ještě nejde,
 - c. jaké má rezervy,
 - d. jak bude pokračovat dál.

Základní škola Hustopeče, Nadažní 4, 69301 Hustopeče, okres Břeclav, příspěvková organizace

3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu by mělo být doprovázeno rozбором chyb žáka.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel v průběhu celého klasifikačního období, a to i v případě, kdy je prezenční výuka nahrazena distančním vzděláváním (není-li dohodnuto jinak).

Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci pololetí a je odrazem kvality práce a učebních výsledků za celé klasifikační období. Výsledná známka nemusí být vždy aritmetickým průměrem průběžné klasifikace a kromě výsledků vzdělávání zohledňuje:

- aktivitu při vyučování,
- přístup k plnění povinností,
- možnosti a schopnosti žáka,
- osobnost žáka,
- aktuální závažné rodinné situace.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické a pohybové),
- diagnostickým pozorováním žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli, s výchovným poradcem a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden.

Každý žák musí mít z každého vyučovacího předmětu alespoň 4 známky za každé pololetí.

V případě, že žák zamešká více jak 40% hodin výuky v průběhu pololetí, může ředitelka školy rozhodnout na návrh vyučujícího, metodického sdružení nebo předmětové komise o vykonání komisionální zkoušky, v níž žák doloží znalosti zameškaného učiva.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.

Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, také zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu konání čtvrtletní písemné práce informuje vyučující žáky předem.

V jednom dni mohou žáci konat jen jednu kontrolní písemnou práci váhy 1,5. Opravené písemné práce musí být předloženy k nahlédnutí všem žákům, na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.

Kritéria hodnocení chování a prospěchu, výchovná opatření

Hodnocení chování

1. Hodnocení chování žáka v průběhu školního roku

Výchovná opatření se volí podle závažnosti přestupku a mohou být udělována i opakovaně. Udělení výchovného opatření oznamuje škola zákonným zástupcům žáka zápisem do elektronické žákovské knížky případně úředním dopisem.

- A. Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažná nebo opakovaná provinění proti Školnímu řádu.

Jsou to:

- napomenutí třídního učitele – ukládá se za opakované porušení Školního řádu
- důtka třídního učitele – ukládá se za vážnější porušení nebo za drobná opakovaná porušování Školního řádu
- důtka ředitelky školy – ukládá se po projednání v pedagogické radě závažná nebo stále se opakující porušení Školního řádu nebo pravidel slušného chování

- B. Motivující výchovná opatření, pochvaly, se udělují za mimořádné a příkladné chování.

Jsou to:

- pochvala třídního učitele – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- pochvala ředitelky školy – ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

2. Hodnocení chování žáka na vysvědčení

Známka na vysvědčení odráží chování žáka v průběhu celého klasifikačního období.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a Školního řádu v průběhu celého klasifikačního období.

- A. Sníženou známku z chování navrhuje třídní učitel nebo jiný pedagog, hlasuje o ní pedagogická rada a rozhoduje ředitelka školy.
- B. K hodnocení chování na vysvědčení se používají tyto stupně:
- 1 – velmi dobré – žák dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení Školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a své chyby se snaží napravit,
 - 2 – uspokojivé – chování žáka je v rozporu se Školním řádem a s pravidly slušného chování: žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školnímu řádu, žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, má větší množství neomluvených hodin, ale dalších přestupků se nedopouští, i přes udělená výchovná opatření třídního učitele se dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob,
 - 3 – neuspokojivé – chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování: žák se dopouští závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, jimiž je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, má větší množství neomluvených hodin, i přes udělená výchovná opatření ředitelky školy se dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob.
- C. Pochvalu nebo jiné ocenění na vysvědčení lze udělit (podle § 17 školského zákona) pouze za mimořádné zásluhy.

Hodnocení prospěchu

Hodnocení prospěchu v průběhu roku

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání Žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- K hodnocení prospěchu je využívána pětistupňová klasifikační škála: 1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-, 5
- V průběhu klasifikačního období je možno využít také další možnosti:
 - motivační razítka
 - hodnocení pomocí procent nebo bodů
 - jiné hodnocení – např. slovní hodnocení nebo počet chyb apod.
 - neodevzdáno, nesplněno – pro označení práce, kterou Žák nepředložil, přestože mu byla zadána.
- K hodnocení prospěchu ve čtvrtletí se využívá škála 1, 2, 3, 4, 5. Do komentáře je možné vložení rozšířené klasifikační škály: 1, 1-2, 2, 2-3, 3, 3-4, 4, 4-5, 5

Orientační hodnotící stupnice

- 1 výborný úspěšnost v % 89 - 100
- 2 velmi dobrý úspěšnost v % 74 - 88
- 3 dobrý úspěšnost v % 46 - 73
- 4 dostatečný úspěšnost v % 20 - 45
- 5 nedostatečný úspěšnost v % 0-19

Hodnocení prospěchu na vysvědčení

- Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení obvykle klasifikačním stupněm:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný,

uvolněn – jestliže je Žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona),

nehodnocen – jestliže není možné žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu.
- Výsledky práce v zájmových útvarech se na vysvědčení nepíší.
- Celkové hodnocení Žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - **prospěl s vyznamenáním** – Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný), průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,
 - **prospěl** – Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný),
 - **neprospěl** – Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný), nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí, nehodnocen – Žák je nehodnocen, pokud není

možné hodnotit jej z některého z povinných předmětů stanovených Školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

- 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Ředitelka školy žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na žádost jeho zákonného zástupce může povolit opakování ročníku, a to po posouzení jeho chování, dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
- Pravidla pro hodnocení mají různá specifika podle charakteru předmětu a podle způsobu vzdělávání (prezenční x distanční). Níže specifikujeme odlišnosti v hodnocení: v předmětech s převahou teoretického zaměření v předmětech s převahou praktických činností v předmětech s převahou výchovného zaměření v distančním vzdělávání.

Hodnocení prospěchu v předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají předměty jazykové, přírodovědné, společensko-vědní a matematika. V těchto předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí především:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se v těchto předmětech klasifikují podle těchto kritérií:

A. Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Při všech činnostech je aktivní, o práci se zajímá. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

B. Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a s mírnou dopomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. U většiny činností je aktivní a o práci jeví zájem. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

C. Stupeň 3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Poznatky uplatňuje podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Zájem o práci není trvalý, zřídka je aktivní. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Podle návodu učitele je schopen samostatně studovat.

D. Stupeň 4 – dostatečný

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

E. Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. Neprojevuje zájem o práci, v činnostech je obvykle pasivní. V myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Zájem o práci i aktivita jsou minimální. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Hodnocení prospěchu v předmětech s převahou praktických činností

Převahu praktických činností mají předměty pracovní činnosti a částečně i výchova ke zdraví. V těchto předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí především:

- Vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,

Základní škola Hustopeče, Nádražní 4, 69301 Hustopeče, okres Břeclav, příspěvková organizace

- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se v těchto předmětech klasifikují podle těchto kritérií:

A. Stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

B. Stupeň 2 – chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

C. Stupeň 3 – dobrý

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

D. Stupeň 4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

E. Stupeň 5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

Hodnocení prospěchu v předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají předměty výtvarná, hudební a tělesná výchova. V těchto předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí především:

- Stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se v těchto předmětech klasifikují podle těchto kritérií:

A. Stupeň 1 – výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

B. Stupeň 2 – chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

C. Stupeň 3 – dobrý

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

D. Stupeň 4 – dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

E. Stupeň 5 – nedostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Hodnocení práce v době distančního vzdělávání

V době distanční výuky pracují žáci v domácím prostředí. Část výuky probíhá v asynchronním režimu (zadávání prací elektronickou formou), část výuky v synchronním režimu (on-line hodiny ve formě videokonference). Předpokladem účasti na distanční výuce je vhodné zázemí a technické vybavení. Na

Základní škola Hustopeče, Nadažní 4, 69301 Hustopeče, okres Břeclav, příspěvková organizace

základě Žádosti zákonných zástupců může škola v případě potřeby pomoci s vybavením, a to zapůjčením notebooku.

Při distanční výuce se hodnotí nejen práce, kterou Žáci odevzdají, ale v úvahu se berou i další okolnosti. Za samozřejmé se považuje účast na on-line hodinách, pokud není se zákonným zástupcem předem dohodnuto jinak.

A. Výborně

Žák se aktivně účastní on-line hodin. Zadané úkoly vypracovává pečlivě a správně, odevzdává je včas a ve správném formátu. Na podněty pedagogů (ústní i písemné) reaguje pružně.

Shrnutí – své povinnosti plní na 90-100 %.

B. Chvalitebně

Žák se obvykle aktivně účastní on-line hodin. Zadané úkoly vypracovává většinou pečlivě a správně, odevzdává je obvykle včas a ve správném formátu. Na podněty pedagogů (ústní i písemné) reaguje obvykle pružně.

Shrnutí – své povinnosti plní na 75-89 %.

C. Dobře

Žák na on-line hodinách často chybí nebo je pasivní. Zadané úkoly vypracovává částečně nebo v nich chybí, má problém se včasným odevzdáváním úkolů. Na podněty pedagogů (ústní i písemné) reaguje s velkým zpožděním.

Shrnutí – své povinnosti plní na 45-74 %.

D. Dostatečně

Žákova účast v on-line hodinách je slabá, stejně jako jeho práce v nich. Zadané úkoly vypracovává se zásadními chybami a odevzdává je obvykle po termínu, nebo je neodevzdá vůbec. Na podněty pedagogů (ústní i písemné) téměř nereaguje nebo jen výjimečně.

Shrnutí – své povinnosti plní na 25-44 %.

E. Nedostatečně

Žák se neúčastní on-line hodin, zadané úkoly nevypracovává, na podněty pedagogů nereaguje. Shrnutí – své povinnosti plní na méně než 25 %.

Slovní hodnocení

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Slovní hodnocení na vysvědčení se používá ve dvou režimech, na Žádost zákonného zástupce nebo bez Žádosti zákonného zástupce.

Slovní hodnocení na Žádost zákonného zástupce se používá v případě specifických poruch učení žáka jako náhrada hodnocení klasifikačním stupněm.

V mimořádných případech (např. distanční výuka) o slovním rozhodnutí může rozhodnout ředitelka školy bez Žádosti zákonného zástupce. Slovní hodnocení může být použito jako doplnění hodnocení klasifikačním stupněm, nebo jako jeho náhrada. Slovní hodnocení může být využito pro jednotlivce, celé třídní kolektivy nebo všechny žáky školy, a to pouze pro některé předměty nebo pro všechny předměty. V pololetí je možné použít i slovní hodnocení hromadné, které shrne práci žáka ve všech předmětech.

Slovní hodnocení v případě distanční výuky zohledňuje i další skutečnosti ovlivňující výsledky vzdělávání, např.: aktivní účast na synchronní výuce (on-line hodiny) i asynchronní výuce (plnění úkolů v jiném čase), schopnost zorganizovat si čas v učení v mimořádných podmínkách, včasné plnění zadaných úkolů i doplňkových úkolů apod.

Převádění slovního hodnocení do klasifikace

Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení při hodnocení chování:

A. 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.

B. 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.

C. 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 ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení při celkovém hodnocení prospěchu v předmětu:

- 1/ výborný** – veškeré učivo bezpečně ovládá
- 2/ chvalitebný** – zadané učivo ovládá, dopouští se drobnějších chyb
- 3/ dobrý** – většinu učiva ovládá, dopouští se větších chyb
- 4/ dostatečný** – učivo ovládá s mezerami, není schopen samostatně pracovat
- 5/ nedostatečný** – zadané učivo neovládá

Pro dílčí hodnocení dosažení úrovně v jednotlivých kompetencích lze používat následující formulace:

a) Zvládnutí učiva

- 1 – ovládá bezpečně
- 2 – ovládá
- 3 – v podstatě ovládá
- 4 – ovládá se značnými mezerami
- 5 – neovládá

b) Myšlení

- 1 – pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
- 2 – uvažuje celkem samostatně
- 3 – menší samostatnost v myšlení
- 4 – nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
- 5 – odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) Vyjadřování

- 1 – výstižné a poměrně přesné
- 2 – celkem výstižné
- 3 – myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 – myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 – nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně

d) Užití vědomostí

- 1 – spolehlivě užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- 2 – dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se menších chyb
- 3 – řeší úkoly s pomocí učitele a s pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 – dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 – praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

e) Aktivita, zájem o učení

- 1 – aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2 – učí se svědomitě
- 3 – k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- 4 – malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- 5 – pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná Žák v těchto případech:

- a) není-li dostatek podkladů pro klasifikaci,
- b) koná-li opravné zkoušky – pokud má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni,
- c) koná-li rozdílové zkoušky – v případě, že se vzdělává podle § 38 Školského zákona a rodiče si zkoušku vyžádali,
- d) je-li vzděláván individuálně – podle § 41 Školského zákona,
- e) požádá-li o to zákonný zástupce Žáka – z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení.

Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná a její členy jmenuje ředitelka školy:

- a) předseda – ředitelka školy, zástupkyně školy nebo jiný pověřený učitel zkoušející školy,
- b) zkoušející učitel – většinou vyučující daného předmětu ve třídě,
- c) přísedící – jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Výsledky zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.

O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Komisionální zkoušku může Žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být Žák v příslušném období z daného vyučovacího předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Opravné zkoušky

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

Opravné zkoušky konají také Žáci devátých ročníků, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

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

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a svou absenci průkazným způsobem doloží, může mu ředitelka školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Rozdílové zkoušky podle § 38

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR nebo v zahraniční škole na území ČR, může na základě žádosti zákonného zástupce konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi ČR. Zkouška se koná:

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

Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy a seznámí s ním zákonného zástupce s dostatečným předstihem, nejpozději při stanovení termínu zkoušky.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce školy vysvědčení ze školy mimo území ČR nebo zahraniční školy na území ČR včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním a stanoví se slovně nebo stupněm prospěchu.

Po vykonání zkoušky vydá ředitelka školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování a na zadní straně je uveden text "Žák/yně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona."

Pokud žák plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR a zkoušku podle odst. 6.9.1. nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území ČR za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelkou kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Vysvědčení kmenová škola žákovi nevydává.

Pokud žák plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území ČR a zkoušku nekoná, vydává kmenová škola vysvědčení v případech popsanych ve vyhlášce č. 256/2012 Sb.

Rozdílové zkoušky podle § 41

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení. Ředitelka školy může zrušit povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl.

Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu

v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelkou kmenové školy. Vysvědčení kmenová škola žákovi nevzdává.

Přezkoušení.

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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, požádá Krajský úřad Jihomoravského kraje.

Pokud není stanoveno jinak, ředitelka školy nebo Krajský úřad Jihomoravského kraje nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správném hodnocení komisionální zkoušky, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka; v případě, že zkoušejícím byla ředitelka školy, podá žádost ke Krajskému úřadu Jihomoravského kraje. O termínu přezkoušení rozhodne ředitelka školy, případně Krajský úřad Jihomoravského kraje.

V odůvodněných případech může Krajský úřad Jihomoravského kraje rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole.

Zkoušky na žádost Krajského úřadu Jihomoravského kraje se účastní školní inspektor.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření podmínek, které umožňují vzdělávání, jehož obsah, metody a formy odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem. (Viz zpráva z PPP nebo SPC.)

Těmto žákům a jejich zákonným zástupcům je poskytnuta poradenská pomoc školy, respektive školního poradenského pracoviště a popřípadě dalších školských poradenských zařízení.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení či znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami učitel často propojuje přístup sumativního a formativního hodnocení.

Způsob hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

Škola nemá povinnost žáka - cizince - doučovat českému jazyku.

Na konci 1. pololetí nemusí být Žák - cizinec - hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by Žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

Závěrečná ustanovení

Pravidla pro hodnocení Žáků jako součást školního řádu byla projednána pedagogickou radou dne 11. září 2025.

Školská rada pravidla pro hodnocení Žáků jako součást školního řádu projednala a schválila dne 18. 9. 2025.

Účinnost od 6.10.2025

V Hustopečích, dne 22. 9. 2025

Mgr. Ivana Matějčíková
ředitelka školy

