Základní škola Mikulov, Hraničářů 617 E, příspěvková organizace

Hraničářů 617 E, Mikulov, 692 01

Školní řád

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a výchovy žáků (klasifikační řád)

č.j. ŘŠ-01/2026

ŠKOLNÍ ŘÁD 3

OBECNÁ USTANOVENÍ 3
PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH JEJICH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ 4
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY 12
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 13
PRAVIDLA VSTUPU DO BUDOVY ŠKOLY 16
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ 17
PRAVIDLA PRO OMLOUVÁNÍ ABSENCE ŽÁKŮ 17

ŠKOLNÍ ŘÁD - PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY ŽÁKŮ (KLASIFIKAČNÍ ŘÁD) 19

OBECNÁ USTANOVENÍ 19
ZÁSADY KLASIFIKACE A ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO KLASIFIKACI 20
ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU 22
ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ – AUTOEVALUACE 28
STUPNĚ HODNOCENÍ A KLASIFIKACE V SOULADU S USTANOVENÍM § 15 VYHLÁŠKY Č. 48/2005 SB. 29
CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA 30
KRITÉRIA PRO JEDNOTLIVÉ STUPNĚ Z CHOVÁNÍ 31
KRITÉRIA KLASIFIKACE PROSPĚCHU (PŘÍPADNÁ ZÁKLADNÍ KRITÉRIA SLOVNÍHO HODNOCENÍ) 33
ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ 34
ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI 36
ZPŮSOB HODNOCENÍ NADANÝCH A MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH ŽÁKŮ 37
PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH 37
ODLIŠNOSTI PRO KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ NA ZÁKLADNÍ ŠKOLE A PRO OPRAVNÉ ZKOUŠKY 38
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 39

Školní řád

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 školní řád.
Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Práva a povinnosti žáků, pedagogických pracovníků a zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů

Práva a povinnosti žáka

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a stanovisko k nim odůvodnit
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámen se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti ve škole
- opouštět areál školy ve volných hodinách na základě předchozího písemného souhlasu zákonného zástupce
- na slušné jednání ze strany všech pracovníků školy
- na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a jinými psychotropními látkami
- na pitný režim v době vyučování bez narušení výuky.

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy dle stanoveného rozvrhu a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, bude-li nařízena, v tomto případě v míře odpovídající okolnostem
- docházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- při vstupu do školy přiložit svůj čip ke čtecímu zařízení a zaregistrovat svůj příchod do školy nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny

daného žáka (začíná-li vyučování pro daného žáka v 8:00, registrace musí proběhnout nejpozději v 7:55 včetně)
- při odchodu ze školy přiložit svůj čip ke čtecímu zařízení a zaregistrovat svůj odchod ze školy.
    - nedodržení obou výše uvedených povinností bude hodnoceno jako porušení školního řádu
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem
- dodržovat dohodnutá pravidla a požadavky, které jsou na něj kladeny při výuce příslušného předmětu
- při odchodu ze školy v době vyučování si vyžádat souhlas třídního učitele nebo vedení školy – na základě žádosti podané jeho zákonným zástupcem prostřednictví komunikačního systému Edupage
- dodržovat Vnitřní režim školy a řídit se jím
- po zvonění na hodinu být na svém místě, při vstupu dospělé osoby pozdravit povstáním
- 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
- šetřit zařízení a ostatní majetek školy
- řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k dospělým, tak i ke spolužákům
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků
- v případě mimořádných opatření být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- v případě zjištění jakéhokoliv podezření či náznaku rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany informovat o tomto neprodleně třídního učitele nebo vedení školy
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy
- pobývat v šatně jen nezbytně nutnou dobu, potřebnou k převléknutí či uložení věcí.

Žák má zakázáno:

- do školy vnášet a ve škole užívat energetické nápoje, návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují
- manipulovat se školním nábytkem a ostatním inventářem bez dohledu vyučujícího, případně vedení školy
- používat v prostorách školy elektronické komunikační a záznamové prostředky (mobilní telefony, tablety, „chytré hodinky“) v průběhu vyučovacích hodin i o přestávkách s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů s vědomím vyučujícího, z výukových důvodů na povolení vyučujícího. Pořizovat těmito prostředky jakýkoliv obrazový a zvukový záznam bez povolení vyučujícího. Telefony jsou v průběhu vyučování i přestávek vypnuty a uloženy v taškách.
- nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho či ostatních osob.
- před ukončením vyučování opouštět budovu školy bez vědomí vyučujících
- setrvávat v areálu školy bez svolení pedagogického pracovníka zajišťujícího řádný dohled nad žákem

Práva a povinnosti pedagogického pracovníka

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- volit a být volen do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- obracet se s připomínkami a náměty na vedení školy
- rozhodnout o odůvodněnosti omluvy žáka ve všech případech s výjimkou omlouvání absence (o omluvě absence rozhoduje třídní učitel, popřípadě ředitel školy)
- rozhodnout o četnosti, způsobu i rozsahu zkoušení kteréhokoliv žáka v souladu s klasifikačním řádem školy
- v případě 30% nepřítomnosti žáka v daném předmětu za pololetí a nedostatku podkladů pro jeho hodnocení navrhnout odložení jeho klasifikace na náhradní termín.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k žákům, tak i ke všem ostatním zaměstnancům školy
- respektovat a dodržovat všechny platné pokyny a směrnice vedení školy
- na začátku školního roku stanovit (nejlépe společně s třídním kolektivem) jasná pravidla a požadavky, které bude klást na žáky při výuce příslušného předmětu (klasifikace, domácí úkoly, úprava sešitů atd.), a tato pravidla dodržovat
- v případě, že zjistí jakékoliv podezření či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat neprodleně třídního učitele, výchovného poradce, preventistu sociálně-patologických jevů a vedení školy
- po ukončení poslední vyučovací hodiny překontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken a přívodu vody a vypnutí všech elektrických spotřebičů. Učitel odchází ze třídy poslední a uzamyká ji. Při odchodu z budovy překontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetu. Seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.
- je-li třídním učitelem denně kontrolovat registrace příchodů do školy a odchodů ze školy žáků své třídy v ETK
- zapisovat do ETK jméno žáka a časy, kdy po předchozím dovolení opustil třídu během vyučování (návštěva WC, zdravotní důvody apod., netýká se případů. kdy žáka doprovází jiný pedagogický pracovník)
- věnovat individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbát, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činností školy. Brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko – psychologické poradně a na sdělení zákonných zástupců o žákovi.

- pravidelně a soustavně informovat zákonného zástupce žáka o prospěchu, sdělovat mu všechny známky, informovat ho o každém mimořádném zhoršení prospěchu
- kontrolovat, zda zákonní zástupci žáka pravidelně sledují zápisy v elektronických žákovských knížkách a záznamníčcích školáka.

Práva a povinnosti zákonného zástupce

Zákonný zástupce má právo:

- být informován o veškerých záležitostech, které se týkají žáka a jeho začlenění do výchovně vzdělávacího procesu
- omlouvat žákovu absenci v souladu s pravidly stanovenými tímto školním řádem
- obracet se na učitele i vedení školy s dotazy, připomínkami a náměty, které se dotýkají výchovně vzdělávacího procesu
- zvolit z předložené nabídky volitelných předmětů příslušný předmět, který považují za vhodný
- přihlásit žáka do libovolného nabízeného nepovinného předmětu s tím, že se tento předmět pro žáka stává předmětem povinným
- volit a být volen do školské rady

Zákonný zástupce je povinen:

- dbát na řádnou docházku žáka do školy v souladu s vyššími právními předpisy
- dodržovat pravidla slušného chování k zaměstnancům školy
- seznámit se s pravidly a požadavky, které jsou kladeny na žáka v jednotlivých předmětech
- v případě onemocnění žáka nebo některé z osob, s níž bydlí, nakažlivou chorobou oznámit to neprodleně vedení školy (takový žák se může účastnit výuky jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře)
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- dokládat a omlouvat absenci v souladu s pravidly stanovenými tímto školním řádem
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, které se dotýkají vzdělávání žáka
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky, žáky a jejich zákonnými zástupci

Při vzájemných kontaktech a jednáních mezi pedagogickými pracovníky na straně jedné a žáky a zákonnými zástupci na straně druhé dodržují všichni zúčastnění následující pravidla:

- řídí se vžitými pravidly slušného chování
- učitelé používají k informování zákonných zástupců zejména elektronickou žákovskou knížku v systému Edupage, SMS zprávy, elektronickou poštu, třídní schůzky a konzultační dny
- žáci se obrací se svými připomínkami nejprve na své vyučující a třídního učitele, sdělení pro vedení školy realizují prostřednictvím třídní samosprávy
- zákonní zástupci využívají ke komunikaci s učiteli a vedením školy zejména systém Edupage, třídní schůzky a konzultační dny, v případě potřeby lze sjednat osobní schůzku i mimo uvedené termíny
- v době před zahájením vyučování (7.40 – 8.00) a o přestávkách nelze požadovat osobní schůzku s vyučujícím vykonávajícím dohled, ani jinak tento dohled narušovat
- pro zajištění pravidelných osobních kontaktů zákonných zástupců s učiteli a vedením školy slouží konzultační dny a třídní schůzky. Třídní schůzky se konají vždy v měsících listopad a duben, v době od 16.30 – 18.00 hodin. Konzultační dny se konají v ostatních měsících, v době od 15.00 – 17.00 hodin s výjimkou měsíců září, únor a červen. Třídní učitelky prvního ročníku si mohou termín třídních schůzek upravit dle potřeby.

Provoz a vnitřní režim školy

Režim dne

- otevření školy 7.40
- časové rozvržení hodin
- 1. hodina 8.00 – 8.45
- 2. hodina 8.55 – 9.40
- 3. hodina 10.00 – 10.45
- 4. hodina 10.55 – 11.40
- 5. hodina 11.50 – 12.35
- 6. hodina 12.45 – 13.30
- 7. hodina 14.00 – 14.45
- 8. hodina 14.55 – 15.40
- počet hodin v jednom sledu 6 vyučovacích hodin
- přestávky
- vedlejší 10 minut
- hlavní 20 minut

V případě projektového vyučování v délce přesahujícím jednu vyučovací hodinu stanovuje pedagog jeho časový průběh odlišně vzhledem k výše uvedenému rozvržení hodin s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků (přestávky, pitný režim).

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd.

Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí jeho průběh kombinací následujících postupů.

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní

případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

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

- bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola prostřednictvím svých zaměstnanců, pedagogických i nepedagogických. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví určit jen tehdy, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a byl o výkonu dohledu řádně poučen.
- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících, při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v předchozím článku, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím
- bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se vzdělávání uskutečňuje, zajišťuje škola vždy minimálně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i osoba, která není pedagogickým pracovníkem, ale je zletilá a způsobilá k právním úkonům.

- při akcích konaných mimo školu, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná předem organizující pracovník s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede vedení školy jména doprovázejících osob.
- při akcích, konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě vždy 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem v systému Edupage či jinou písemnou formou.
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito 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 žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají pokynů jejich pracovníků.
- pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
    a) směrnice pro školy v přírodě
    b) směrnice pro lyžařské výcvikové kurzy a kurz snowboardingu
    c) směrnice pro školní výlety
- za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy
- součástí výuky je také výuka plavání pro žáky prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny i další sportovní aktivity.
- všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob
- žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pracovníkovi školy vykonávajícímu dohled

- všichni zaměstnanci jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele
- při výuce v tělocvičně a v laboratořích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy v systému Edupage. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, ponechávání peněz v hotovosti a cenných věcí ve stolech, skříních, ve třídách i v kabinetech
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- po ukončení poslední vyučovací hodiny dopoledního vyučování předává vyučující žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky do školní jídelny. Z důvodu vhodnější organizace výdeje stravy jsou žáci navštěvující školní družinu, kterým končí vyučování po 5. vyučovací hodině, předáni vychovatelkám školní družiny, které je později odvádějí k odběru stravy. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další pedagog.
- pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech svého nadřízeného a v rámci svých možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují okamžitě zákonného zástupce a vedení školy. Žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) oddělí od ostatních žáků. Vedení školy zajistí nad tímto žákem dohled zletilé osoby. V případě úrazu musí být žák odeslán k lékařskému ošetření jen v doprovodu pedagogického pracovníka školy. Při úrazu poskytnou pedagogičtí pracovníci žáku první pomoc a zajistí v případě nutnosti ošetření žáka u lékaře. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamu zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo o něm byl informován jako první.

- pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo školu, nesmí je samotné posílat k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování; v době před zahájením výuky v určené místnosti školy pod dohledem pedagogického pracovníka. Do školní budovy se žáci vracejí na začátku přestávky předcházející jejich další vyučovací hodině. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci ve školní budově zdržovat pouze v prostoru šaten. Zde je zajištěn dohled. Škola neodpovídá za zdraví a bezpečnost žáků, kteří opustili školní budovu v době volna, rovněž tak za nenahlášený pobyt ve školní budově.

- všichni pedagogičtí pracovníci, zejména preventista sociálně-patologických jevů, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
-

Pravidla vstupu do budovy školy

- žáci vstupují do budovy školy pouze hlavním vchodem prostřednictvím čtecího zařízení a čipu
- čip přiděluje žákům vedoucí školní jídelny oproti finanční záloze
- čipem musí být vybaven každý žák školy, ztrátu čipu je žák povinen bez zbytečného prodlení ohlásit vedoucí školní jídelny, případně vedení školy
- čipem jsou vybaveni i zaměstnanci školy a cizí strávníci, kterým je do budovy školy umožněn vstup v době výdeje obědů v době od 11.00 do 11.15, cizí strávníci vstupují pouze do školní jídelny a zdržují se v prostorách školy jen po dobu nezbytně nutnou
- další vchody do budovy školy jsou zvenčí uzamčeny, vstup do školy těmito vchody je umožněn pouze zaměstnancům školy, případně žákům v doprovodu vyučujícího

- osoba, která není žákem, zaměstnancem školy, případně cizím strávníkem je povinna požádat na vrátnici školy, případně prostřednictvím videotelefonu u hlavního vchodu o vstup do budovy a sdělit důvod návštěvy školy
- je zakázáno jakkoliv se pokoušet dostat do školy bez čipu (s jiným zaměstnancem, žákem, dožadovat se vstupu po žácích školy, chytat zavírající se dveře)
- osoba, která není žákem, zaměstnancem školy se pohybuje po budově školy pouze se souhlasem vedení školy, případně v doprovodu zaměstnance školy
- osoba, která se dostala do budovy školy neoprávněně, bude vykázána jakýmkoliv zaměstnancem školy
- zákonní zástupci žáků, případně jimi pověřené osoby si pro vyzvednutí svého dítěte z družiny zazvoní na příslušné pracoviště, případně požádají pracovníka vrátnice o zprostředkování kontaktu s příslušným pracovištěm
- zákonní zástupci ostatních žáků čekají po skončení vyučování na své dítě před budovou školy

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada škody od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- ztráty věcí hlásí žáci neprodleně učiteli, žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí především uzamykáním skříněk a šaten
- do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a větší finanční hotovosti do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, odloží je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená
- žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci prvního ročníku tyto učebnice nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Pokud žáci zapůjčený majetek ztratí nebo zničí, jsou zákonní zástupci povinni tento majetek uhradit.
- v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Pravidla pro omlouvání absence žáků

- absenci žáků omlouvá třídní učitel na základě podkladů od zákonných zástupců, není-li dále stanoveno jinak
- zákonný zástupce žáka oznámí třídnímu učiteli (popř. vedení školy) jemu známou absenci žáka bez zbytečného prodlení (nevolnost, náhlé onemocnění, zranění apod.)
- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Pro tyto účely využije zákonný zástupce systém Edupage, záznamníček školáka či omluvný list.
- odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonného zástupce prostřednictvím systému Edupage, případně formou zápisu v záznamníčku školáka nebo v omluvném listu adresovanou vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin, nejvíce na dva pracovní dny). Jestliže není přítomen třídní učitel, adresuje zákonný zástupce žáka tuto omluvenku zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- v případě předem známé absence (objednaná návštěva u lékaře, rodinné důvody) oznámí zákonný zástupce žáka tuto absenci třídnímu učiteli ještě před jejím započetím
- při absenci žáka z důvodu rodinné rekreace, lázeňského pobytu, ozdravného pobytu apod., která je delší než dva pracovní dny, a současně není v místě pobytu žáka zajištěno jeho vzdělávání (např. ve škole při zdravotnickém zařízení), je zákonný zástupce povinen předložit s dostatečným časovým předstihem (nejméně 3 pracovní dny) ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele písemné oznámení o předem známe nepřítomnosti žáka. Zákonný zástupce žáka podáním tohoto oznámení bere na vědomí, že probranou látku si žák samostatně doplní a jeho neúčast ve výuce není důvodem úlevy v klasifikaci nebo jejího odkladu v jednotlivých předmětech.
- jestliže má třídní učitel pochybnosti o oprávněnosti omluvy předložené zákonným zástupcem žáka, může vyžadovat od zákonného zástupce žáka další potvrzení (nejčastěji od lékaře)
- při nesplnění podmínek, uvedených v předchozích odstavcích nemusí třídní učitel absenci žáku omluvit. O této skutečnosti je povinen prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce žáka, vedení školy, případně příslušné státní orgány.

Školní řád -
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a výchovy žáků (Klasifikační řád)

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona („Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.“). Směrnice je umístěna na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ní byli seznámeni zaměstnanci a žáci školy. O jejím vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci žáků.

Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

1. Při hodnocení a průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva může být provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
3. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
4. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání žáka informováni o jeho průběhu prostřednictvím
   - komunikační platformy školy Edupage, případně
   - chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
   - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.
5. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
6. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
7. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Poté se přihlíží k systematičnosti v práci žáka během klasifikačního období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z průběžné klasifikace za příslušné období.
8. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity, netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled).
9. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.
10. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů celkovou klasifikaci žáka do příslušného modulu systému Edupage.
11. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
    - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
    - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
    - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy

- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
- analýzou různých činností žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli, pracovníky PPP, vychovatelkami DD
- rozhovory s žákem a jeho zákonným zástupcem.

12. Žák II. stupně musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí. Dvakrát za pololetí musí být také ohodnocen žákův výkon či projev v předmětech výchovného zaměření.
13. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka.
14. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 pracovních dnů.
15. Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. Tuto práci zapíše učitel v předstihu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci musí být s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a termínem zkoušky (nejméně 5 pracovních dnů). Z organizačních nebo jiných důvodů může učitel přesunout termín zkoušky na pozdější dobu, přesunutí na dřívější termín je nepřípustné.
16. Učitel je povinen vést základní klasifikaci žáka.
17. Jestliže absence žáka v příslušném předmětu přesáhne 30% odučených hodin a učitel nemá dostatek podkladů pro hodnocení, má učitel právo žáka nehodnotit. Ředitel školy pak na základě podkladů učitele a po projednání pedagogickou radou rozhodne o posunutí hodnocení na náhradní termín.

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

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
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 ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. 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.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
9. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce

poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

10. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
11. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
12. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření žáka. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
13. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel rozhodne vždy o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.
14. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 13, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
15. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění

je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

16. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
17. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
18. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
    - napomenutí třídního učitele
    - důtku třídního učitele
    - důtku ředitele školy.

Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

a) Uložení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka, jednak na jeho případném opakování v průběhu školního roku a kontextu dané situace.
b) Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uloží bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
c) Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v ETK, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem uložení výchovného opatření.
d) Napomenutí třídního učitele – za drobnější přestupky proti školnímu řádu (uloží třídní učitel).
e) Důtka třídního učitele – za závažný kázeňský přestupek proti školnímu řádu, za opakované drobnější přestupky proti školnímu řádu, které následují po napomenutí třídního učitele (uloží třídní učitel).

f) Důtka ředitele školy – za hrubý kázeňský přestupek proti školnímu řádu, za závažnější kázeňský přestupek proti školnímu řádu, který následuje po důtce třídního učitele (uloží ředitel školy po projednání v pedagogické radě).

g) Výchovná opatření se ukládají podle míry přestupku. Uložení přísnějšího opatření není podmíněno uložením předcházejícího mírnějšího opatření, pokud to situace vyžaduje. Přísnější opatření je možné uložit i za větší počet drobných kázeňských přestupků.

Napomenutí třídního učitele

- za občasné drobné porušování školního řádu
- pět porušení zákazu používání mobilních telefonů a dalších podobných zařízení
- rušení vyučování (vykřikováním, vydáváním zvuků, opouštěním místa apod.)
- zapomínání pomůcek (pět záznamů v ETK)
- přinášení a používání věcí nesouvisejících s vyučováním
- opakované nepřezouvání
- opakované nepřinesení cvičebního úboru nebo pracovního oděvu

Důtka třídního učitele

- absence do 2 neomluvených hodin
- opakované porušení zákazu používání mobilních telefonů a dalších podobných zařízení (dle kontextu)
- vulgární vyjadřování ve škole a na školních akcích
- 5x pozdní příchod do školy či vyučování
- záměrné výrazné narušování vyučování – 5 zápisů v ETK
- opakované, časté vnášení a konzumace energetických nápojů a nealkoholického piva do školy – 5 zápisů v ETK
- nekázeň na výletech, exkurzích a ostatních akcích školy
- drobný podvod, lhaní, mazání zpráv od pedagogů rodičům v ETK (zneužití rodičovského účtu)
- nevhodné chování ke spolužákům a zaměstnancům školy
- méně závažné poškozování osobního majetku spolužáků, zaměstnanců školy a školního majetku
- pořizování jakýchkoliv audiovizuálních záznamů zachycujících jiné žáky (bez jejich předchozího souhlasu), bez dalšího šíření na sociálních sítích

- užití, distribuce nebo přechovávání elektronických cigaret, cigaret a jiných tabákových výrobků či návykových látek včetně látky kratom a alkoholu ve škole a na školních akcích (se zvážením kontextu dané situace)

Důtka ředitele školy

- absence do 5 neomluvených hodin
- svévolné opuštění školy v době vyučování
- opakované porušení zákazu používání mobilních telefonů a dalších podobných zařízení (dle kontextu)
- pořizování jakýchkoliv audiovizuálních záznamů zachycujících pedagogické pracovníky nebo jiné žáky (bez jejich předchozího souhlasu), příp. jejich šíření na sociálních sítích, dle kontextu dané situace
- krádeže ve škole, při školních akcích nebo spoluúčast na krádeži
- opakované podvádění, lhaní
- závažné opakované úmyslné poškození osobního majetku spolužáků, zaměstnanců školy a školního majetku
- ohrožení bezpečnosti a zdraví svého nebo druhých, v kontextu dané situace
- nabourání se do školního informačního systému Edupage a provádění jakýchkoliv změn v tomto systému
- jakékoliv formy šikanování spolužáků či zaměstnanců školy
- opakované porušování pravidel chování nebo dlouhodobé, opakované porušování jiných pravidel a směrnic školy
- užití, distribuce nebo přechovávání elektronických cigaret, cigaret a jiných tabákových výrobků či návykových látek včetně látky kratom a alkoholu ve škole a na školních akcích (se zvážením kontextu dané situace)
- nevhodné projevy sexuálního chování, ať už vůči jiným žákům či pedagogům

19. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
20. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
21. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

22. Kritéria pro udělování pochval

Pochvala třídního učitele

- Za aktivní přístup k plnění školních povinností nebo povinností žáka (např. plnění mimořádných úkolů, snaha a aktivita při vyučování, svědomité plnění úkolů třídní služby ve třídě).
- Za vylepšování třídního a školního prostředí (pomoc při tvorbě nástěnek, výtvarných děl pro výstavy, výtvarné soutěže, projekty, třídní besídky, třídní schůzky) a aktivní a nezištnou pomoc spolužákům nebo pedagogovi.
- Za déletrvající vzorné a příkladné chování.
- Za výborné studijní výsledky (za klasifikační období).
- Za pokroky při svém vzdělávání.
- Za pravidelnou přípravu na vyučování (např. kvalita odváděné práce nebo její pravidelnost).
- Za významný počin v rámci osobnostního vývoje (např. práce a vztah ke kolektivu).
- Za pomoc při organizování školních aktivit.
- Za příspěvky na web školy, na školní Facebook, do zpravodaje města Mikulov.
- Za reprezentaci školy (např. na veřejnosti, za účast v soutěžích atd.).

Pochvala ředitele školy

- Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy.
- Za záslužný nebo statečný čin (např. záchrana lidského života, pohotové jednání v krizové situaci).
- Za dlouhodobou úspěšnou práci (žák dlouhodobě splňuje více kritérií uvedených pro pochvalu třídního učitele).
- Za účast či umístění v okresním, krajském nebo republikovém kole předmětových olympiád, sportovních a jiných soutěží.
- Za excelentní reprezentaci školy (dle kontextu a dalších okolností, viz výše).

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků – autoevaluace

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována zpětná vazba objektivity hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT…), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností.
Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (včetně kompetencí sociálních):

- schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi
- schopnost orientovat se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí a dovedností
- schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
- schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení
- schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí
- schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků
- schopnost využívání mezipředmětových vazeb
- schopnost aplikovat etické principy v praxi
- schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností
- pochopení své role v kolektivu.

Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
   1 – velmi dobré
   2 – uspokojivé
   3 – neuspokojivé.
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
   1 – výborný
   2 – chvalitebný
   3 – dobrý
   4 – dostatečný
   5 – nedostatečný
4. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

Celkové hodnocení žáka

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
   - prospěl (a) s vyznamenáním
   - prospěl (a)
   - neprospěl (a)
   - nehodnocen (a).
2. Žák je hodnocen stupněm:
   - prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
   - prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
   - neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
   - nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního nebo druhého pololetí, a to ani v náhradním termínu.
3. 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 pololetích po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

Kritéria pro jednotlivé stupně z chování

1. stupeň (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2. stupeň (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3. stupeň (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.

SPECIFIKACE KRITÉRIÍ PŘI HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA

2. stupeň z chování

- absence do 8 neomluvených hodin
- za opakované projevy šikanování vůči pedagogickým pracovníkům a žákům
- za obzvlášť závažné ničení majetku spolužáků, zaměstnanců a školy
- za opakované krádeže
- za opakované pořizování jakýchkoliv audiovizuálních záznamů zachycujících pedagogické pracovníky (bez jejich předchozího souhlasu), příp. jejich šíření na sociálních sítích
- vědomé ohrožení bezpečnosti a zdraví svého nebo druhých (typicky fyzické napadení pedagogického pracovníka či žáka, opakované hrubé slovní napadení pedagogického pracovníka či žáka aj.)
- za opakované nošení, distribuci, propagaci a užívání návykových látek vč. cigaret a alkoholu
- za opakované a závažné porušování pravidel chování nebo dlouhodobé, opakované porušování jiných pravidel a směrnic školy

3. stupeň z chování

- absence 9 a více neomluvených hodin
- za hrubé projevy šikanování a násilí

- vědomé ohrožení bezpečnosti a zdraví svého nebo druhých
- za opakované nošení, distribuci, propagaci a užívání návykových látek vč. cigaret a alkoholu
- za opakované a závažné porušování pravidel chování nebo dlouhodobé, opakované porušování jiných pravidel a směrnic školy

Hodnocení neomluvené absence je posuzováno individuálně, po konzultaci třídního učitele s metodikem prevence, výchovným poradcem a vedením školy. Uvedené počty hodin mají pouze doporučující charakter.
Při řešení neomluvené absence je postupováno podle METODICKÉHO DOPORUČENÍ MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY K PREVENCI A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ A OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ (č. j. MSMT-780/2024-1)
V případě opakování přestupku stejného charakteru bude žákovi uděleno následné výchovné opatření.
Sankce jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka.
Sankcím předchází pedagogičtí pracovníci prevencí, opakováním pravidel chování, individuálními rozhovory s žáky, spoluprací se zákonnými zástupci a kolegy.
V případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola intenzivně se zákonnými zástupci (schůzky s účastí vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce, příp. metodika prevence), může také oslovit odborné instituce, úřady, které pomáhají řešit tyto problémy.

Kritéria klasifikace prospěchu (případná základní kritéria slovního hodnocení)

Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů, základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a s jen minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Projevuje menší zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje jen některých stanovených výstupů i přes výraznou pomoc učitele za mnohem delší, než určený čas. Schopnost samostatně pracovat projevuje pouze výjimečně. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Schopnost samostatně pracovat prakticky neprojevuje. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá, snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
2. 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.
3. 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.
4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák s přiznanými podpůrnými opatřeními.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení tak, aby byly tyto podmínky nastaveny ve prospěch dosažení jejich osobního maxima.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami respektují vyučující doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s přiznanými podpůrnými opatřeními vystavován úkolům, při jejichž plnění nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
5. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
6. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
7. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Způsob hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

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

Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

1. Zákonný zástupce žáka má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení, a to do tří pracovních dnů, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
   - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
   - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
   - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem tak, aby celková délka zkoušky nepřesáhla 60 minut, obsahem přezkoušení je zjištění úrovně dosažení očekávaných výstupů podle školního vzdělávacího programu za období, ve kterém má zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení. Přezkoušení probíhá kombinací písemné a ústní formy.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Závěrečná ustanovení

Všichni žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků jsou povinni dodržovat tento školní řád.
Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2026.
Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. je tento školní řád zveřejněn následujícím způsobem:

- vyvěšením na nástěnce u vchodu do školy, ve sborovně školy a na webových stránkách školy http://www.zsmikulov.cz/dokumenty/skolni-rad/
- zaměstnanci školy byli se školním řádem a jeho obsahem seznámeni dne 31. 8. 2026
- žáci školy byli s tímto řádem a jeho obsahem seznámeni dne 2. 9. 2026
- zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání a obsahu školního řádu prostřednictvím systému Edupage

V Mikulově dne 2. 9. 2026
Mgr. Jiří Souchop
ředitel školy