Základní škola nám. Curieových

ŠKOLNÍ ŘÁD
pro školní rok 2026/2027

Řád:	**01/2026**	**Účinnost:**	**od 1. 10.2026**
Číslo jednací:	**ZS_Curie 975/2026**	**Skartační znak:**	**A5**
Datum vydání:	**31. 8. 2026**	**Datum revize:**	

Školní řád pro školní rok 2026/2027 byl dne 1. 9. 2026 projednán a schválen pedagogickou radou v navrhovaném znění, řád nabývá účinnosti po schválení školskou radou dnem zveřejnění na webových stránkách školy.

Obsah

I. Úvodní ustanovení

II. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání
- a) Práva a povinnosti žáků
- b) Práva a povinnosti zákonných zástupců
- c) Práva a povinnosti pracovníků školy

III. Organizace vzdělávání
- a) Všeobecné zásady vzdělávání
- b) Školní rok, rozvrh hodin, přestávky
- c) Nepřítomnost žáků ve škole, absence a pravidla omlouvání
- d) Bezpečnostní opatření, pohyb po škole, dohled nad žáky
- e) Komunikace školy se zákonnými zástupci, konzultace, tripartity, školní informační systém
- f) Podmínky a postupy distanční a individuální formy vzdělávání

IV. Vzdělávací program, hodnocení a klasifikace
- a) Vzdělávací program
- b) Pravidla pro hodnocení chování, průběhu a výsledků vzdělávání žáků
- c) Postupy při přestupu a uznávání výsledků

V. Prevence a řešení rizikového chování

VI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- a) Pravidla BOZP a PO, chování žáků ve škole
- b) Organizační režim školy, pravidla pohybu, vstupy a odchody
- c) Kamerový systém

VII. Organizace školního prostředí a provoz
- a) Užití prostor, odpovědnost za majetek školy
- b) Pravidla pro mimoškolní akce
- c) Školní jídelna

VIII. Finanční a administrativní náležitosti
- d) Školní elektronická pokladna
- e) Výpůjčky pomůcek a digitální techniky

IX. Závěrečná ustanovení

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
příloha školního řádu

I. Úvodní ustanovení

1. Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků a všechny zaměstnance školy.
2. Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů v platném znění po novele účinné od 1. 9. 2025, vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných a dalšími prováděcími předpisy a metodickými doporučeními MŠMT.
3. Návrhy změn školního řádu projednává pedagogická rada a schvaluje školská rada. Účinnost školního řádu nastává dnem zveřejnění na webových stránkách školy.

II. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání

a) Práva a povinnosti žáků

Práva žáků vycházejí především ze Všeobecné deklarace lidských práv Organizace spojených národů, Deklarace práv dítěte, Evropské úmluvy o ochraně lidských práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

Práva žáků:

1. Každý žák má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Každý žák má právo na uznání přirozené důstojnosti a rovných a nezcizitelných práv. Má právo být vzděláván a vychováván v atmosféře snášenlivosti, svobody, rovnosti, důstojnosti, porozumění a solidarity.
3. Každý žák má právo na zacházení bez jakékoli diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu, majetku, tělesné nebo duševní nezpůsobilosti.
4. Každý žák má právo na svobodu projevu, pokud nezasahuje do práv nebo pověsti jiných, nebo neohrožuje veřejný pořádek, veřejné zdraví nebo morálku.
5. Každý žák má právo na ochranu proti zasahování do soukromého života a na ochranu proti útokům na jeho čest a pověst.
6. Každý žák má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním, na ochranu před informacemi a materiály škodlivými pro jeho blaho, šikanou, kyberšikanou nebo diskriminací.
7. Každý žák má právo na respektující přístup pedagogů.
8. Každý žák má právo na základní hygienické potřeby a na čistotu prostředí. Je povinen je udržovat.
9. Každý žák má právo na sociální, duchovní, mravní, tělesný i duševní rozvoj, na kvalitní výchovu a vzdělávání v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících

sebedůvěru a umožňujících aktivní účast ve společnosti v souladu s jeho rozvíjejícími se schopnostmi.

10. Každý žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, jak je stanoveno dále v pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání (viz ŠVP Nová ŠANce).
11. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žákovský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy.
12. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
13. Každý žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona.
14. Každý žák má právo na adaptaci vzdělávání (včetně podpory dvojjazyčné nebo posílené jazykové výuky u cizinců) dle individuálních potřeb a v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.
15. Každý žák má právo obracet se na třídního učitele, výchovného poradce, ředitelku školy nebo její zástupkyni se svými dotazy, stížnostmi a připomínkami k výchovně vzdělávacímu procesu, jakožto i se svými osobními problémy, které jim pedagogická odbornost učitele může přímo pomoci vyřešit nebo zprostředkovat odborné řešení.
16. Žáci mají právo předkládat učitelům a vedení školy návrhy, připomínky a stížnosti týkající se vzdělávacího procesu a provozu školy; vyjadřovat společensky přijatelnou formou svůj názor; součástí tohoto práva je získávání potřebných informací, pokud to neodporuje zákonům ČR.
17. Žáci mají právo na poskytování kvalitního základního vzdělání. To znamená, že informace předkládané jim učiteli musejí odpovídat poznatkům současného vědeckého poznání. Metody používané při výuce musí vycházet ze současné úrovně poznatků pedagogiky.
18. Každý žák má právo konzultovat látku, které neporozuměl, s vyučujícím v době jeho konzultačních hodin nebo dle dohody.
19. Každý žák má právo stravovat se ve školní jídelně za předpokladu respektování řádu jídelny.

<u>Povinnosti žáků:</u>

1. Každý žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Každý žák je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, chránit zdraví své i dalších osob a dbát na bezpečnost.
3. Každý žák je povinen respektovat pokyny zaměstnanců školy.
4. Každý žák je povinen nahradit prostřednictvím svých zákonných zástupců způsobenou materiální škodu, a to škodu způsobenou záměrně či nedbalostí.
5. Žáci jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem, pokud z důvodu krizového opatření vlády, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice, případně na základě jiného rozhodnutí příslušného orgánu veřejné správy není možná osobní přítomnost žáků (třídy, skupiny, oddělení) ve škole. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
6. Každý žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejpozději 5 minut před začátkem 1. vyučovací hodiny. Docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.

7. Žáci jsou povinni nevzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy.
8. Každý žák se ve škole slušně chová, zachovává úctu ke všem dospělým i k sobě navzájem. Ve škole zdraví každého zaměstnance školy a hosty školy.
9. Každý žák je povinen dbát o učebnice a školní potřeby, zabránit jejich poškození. Dbá o čistotu a pořádek ve svých věcech, ve třídě a ve škole.
10. Každý žák je povinen přicházet do školy čistý, upravený, ve slušném a vhodném oblečení.
11. Každý žák je povinen nosit vhodný cvičební úbor na tělesnou výchovu a určené předměty nosit pracovní oděv dle pokynů vyučujícího.

b) Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte, a to minimálně 1x v každém čtvrtletí prostřednictvím osobních konzultací v budově školy a průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
2. Účastnit se konzultací a jednání o vzdělávání a individuální podpoře.
3. Volit a být voleni do školské rady.
4. Předkládat škole návrhy a připomínky.
5. Vyjadřovat se k chodu školy prostřednictvím školské rady, ředitelky škol, případně jejích zástupkyň.
6. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.
7. Projednávat s učiteli jakékoliv záležitosti podstatné pro vzdělávání vlastního dítěte, projednávání záležitostí v době vyučování je nepřípustné s výjimkou vyzvednutí dítěte z vyučování v akutním případě.
8. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte (např. profesní orientace dítěte, řešení problémů spojených se vzděláváním handicapovaných dětí, mimořádně nadaných žáků, odhalování a odstraňování sociálně patologických jevů …).
9. Odmítnout souhlas s publikováním práce a záznamu činnosti z aktivit svého dítěte ve škole (dle podmínek GDPR).
10. Uvolnit své dítě z vyučování v maximálním rozsahu 10 pracovních dnů za školní rok, výjimky ze závažných rodinných či zdravotních důvodů schvaluje ředitelka školy individuálně.
11. Škola se zavazuje brát ohled na práva a povinnosti rodičů či jiných zákonných zástupců žáků. Ti jsou však zodpovědní za docházku žáka do školy.

Zákonný zástupce má povinnost:

1. Zajistit řádnou docházku dítěte do školy.
2. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.
3. Spolupracovat se školou při řešení problémů souvisejících se vzděláváním žáka.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
5. Omlouvat absenci žáka způsobem stanoveným školním řádem, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka včas a dle stanovených pravidel tuto absenci písemně omluvit.
6. Oznamovat škole údaje o dítěti do školní matriky: jméno a příjmení, rodné číslo, státní

občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o zdravotním postižení dítěte, údaje o zdravotním stavu dítěte a o jeho zdravotních obtížích, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

7. Uhradit škole škodu způsobenou dítětem v důsledku porušení ustanovení školního řádu.

c) *Práva a povinnosti zaměstnanců školy*

Práva zaměstnanců školy:

1. Pedagogický pracovník školy má právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem, na slušné jednání ze strany vedení školy, žáků školy i zákonných zástupců. Hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení školního řádu.
2. Pedagogický pracovník má právo na to, aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Pedagogický pracovník má právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání Základní školy nám. Curieových.
4. Učitel má právo na pozornost žáků při vedení pedagogické činnosti.
5. Pedagogický pracovník školy má právo volit a být volen do školské rady.
6. Pracovník školy má právo obrátit se svými problémy na ředitelku školy nebo její zástupkyni.
7. Pedagogický pracovník školy má právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických zaměstnanců školy:

1. Povinnosti pracovníků školy jsou stanoveny pracovním řádem, organizačním řádem školy a popisem pracovní pozice konkrétního zaměstnance.
2. Každý z pracovníků školy je svým jednáním a chováním příkladem žákům.
3. Učitelé mají přehled o žácích, které učí. Dbají na dodržování práv žáků a rovněž na plnění povinností žáků. Poskytnou žákům pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni.
4. Učitelé dbají na trvalou vysokou profesionalitu.
5. Učitelé přicházejí do školy s dostatečným předstihem před zahájením své pedagogické povinnosti. Ve sborovně se seznámí se suplováním a dalšími informacemi. Jsou povinni se důkladně seznámit s týdenním plánem.
6. Učitelé nastupují včas do vyučovacích hodin a výuku končí po zazvonění, snaží se dodržovat dobu přestávky.
7. Učitelé vykonávají dohled nad žáky dle plánu, dbají na ukázněný pohyb žáků po chodbách, slušné chování ve třídách a na přezouvání.
8. Učitelé zapisují do elektronické třídní knihy. Forma a způsob zápisu se řídí pokynem ředitelky školy k vedení pedagogické dokumentace.
9. V době přítomnosti na pracovišti, v čase tzv. pohotovosti, je povinností učitele zdržovat se v budově školy tak, aby byl k zastižení v případě potřeby.
10. Všechny změny v rozvrhu, činnost mimo areál školy, exkurze, vycházky apod. delší než 1 vyuč. hodinu je nutno předem dohodnout s vedením školy. Jednohodinové vycházky oznamuje vyučující zástupkyni ředitelky školy.
11. Učitel dohlédne po skončení každé vyuč. hodiny na úklid lavic a třídy, umytí tabule a na

zavření oken. Po poslední vyuč. hodině v dané pracovně dohlédne navíc na správné umístění židlí.

12. Učitel odpovídá za stav a inventář své pracovny. Sám neprodleně hlásí vzniklé škody a po dohodě s vedením školy uplatňuje náhradu škod.
13. Nepřítomnost ve škole pro nemoc nebo jinou závažnou příčinu hlásí učitel ředitelce školy, v její nepřítomnosti zástupkyni, popřípadě hospodářce školy.
14. O případné uvolnění z vyučování (návštěva lékaře apod.) je nutné v předstihu požádat ředitelku školy. Návštěvy u lékaře se sjednávají, pokud možno, mimo svou přímou vyuč. povinnost.
15. V případě úrazu po nezbytném ošetření žáka zapíše příslušný pedagog událost do knihy úrazů ve sborovně. Pokud úraz vyžaduje nepřítomnost žáka ve škole, vyučující vyplní „Záznam o úrazu". Zapisují se i úrazy, které se staly mimo budovu školy, v průběhu exkurzí, návštěv divadel, vycházek, ŠVP a LVK atd. V tomto případě se úraz oznámí škole telefonicky a po návratu se zapíše.
16. Veškeré závažné dopisy, podklady pro dopisy, hlášení, přihlášky, informace pro rodiče atd., které dál zasílá, předává učitel v k podpisu vedení školy.
17. Pro zaměstnance školy platí zákaz připojování soukromých datových úložišť ke služebním zařízením a žáci nesmí pracovat na zařízení přihlášeném pod uživatelským účtem zaměstnance.

III. Organizace vzdělávání

a) Všeobecné zásady vzdělávání

1. Vzdělávání ve škole probíhá podle školního vzdělávacího programu v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, aktuálním zněním školského zákona a prováděcími předpisy.
2. Školní rok je organizován podle vyhlášky č. 48/2005 Sb. a harmonogramu zveřejněného na webových stránkách školy. Každá změna organizace školního roku je včas oznamována žákům, zákonným zástupcům i všem zaměstnancům školy.
3. Domácí příprava na vyučování je realizována též prostřednictvím domácích úkolů. Obsah zadávaných domácích úkolů souvisí se vzdělávacím obsahem daného předmětu zakotvenému ve školním vzdělávacím programu školy. Jejich forma, rozsah a hodnocení je plně v kompetenci konkrétního vyučujícího daného předmětu. Zákonní zástupci jsou prokazatelně seznámeni se způsobem zadávání domácích úkolů, jejich rámcovým rozsahem i způsobem hodnocení (např. písemným sdělením, na úvodní třídní schůzce školního roku apod.)

b) Školní rok, rozvrh hodin, přestávky

1. Školní rok je rozdělen na období školního vyučování a období školních prázdnin.
2. Stanovení začátku, konce a průběhu období školního vyučování a období školních prázdnin se řídí ustanoveními § 24 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, v platném znění, a vyhláškou č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, v aktuálním znění.
3. Podrobné termíny a rozložení jednotlivých prázdnin pro daný školní rok stanovuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy a zveřejňuje je ve Věstníku MŠMT. Škola se

těmito pokyny při organizaci školního roku řídí.

4. Přehled prázdnin a školního vyučování pro aktuální školní rok je zveřejněn na webových stránkách školy a je k dispozici žákům i zákonným zástupcům v elektronické, nebo tištěné podobě.
5. V období školního vyučování probíhá výuka podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy. Bez vědomí ředitelky školy se nesmí stanovený rozvrh měnit.
6. Změny v rozvrhu hodin může povolit pouze ředitelka školy. Bez vědomí vedení školy nesmí dojít k výměně hodin ani k jejich zkracování či odvolávání.
7. Vedení školy musí být bezpodmínečně předem informováno o veškeré mimořádné a neplánované činnosti nebo jiných akcích, které se konají s žáky ve škole nebo mimo ni. Oznámení musí být podáno nejméně den předem.
8. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek se řídí následujícím schématem:

7:00 – 7:45	**0.**
8:00 – 8:45	**1.**
8:55 – 9:40	**2.**
9:50	
9:55 – 10:40	**3.**
10:50	
10:55 – 11:40	**4.**
11:50 – 12:35	**5a.**
12:10 – 12:55	**5b.**
12:45 – 13:30	**6a.**
13:05 – 13:50	**6b.**
13:55 – 14:40	**7.**
14:45 – 15:30	**8.**
15:35 – 16:20	**9.**

c) *Nepřítomnost žáků ve škole, absence a pravidla omlouvání*

1. Každou nepřítomnost žáka ve vyučování (i pokud jde jen o 1 hodinu) musí rodiče žáka řádně omluvit elektronickou omluvenkou v systému Bakaláři. Zákonní zástupci jsou povinni bezodkladně žáka z vyučování omluvit, nejdéle však do tří dnů od zahájení nepřítomnosti. Pokud žákova nepřítomnost není omluvena prostřednictvím Bakalářů, jsou zákonní zástupci povinni nejdéle do 24 hodin od započetí nepřítomnosti nahlásit její důvody třídnímu učiteli, a to osobně, telefonicky, e-mailem apod.
2. Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena nemocí nebo mimořádně vážnou událostí v rodině. Vzniknou-li pochybnosti nebo v případě vysoké míry absence, má škola právo vyžadovat úřední potvrzení důvodů nepřítomnosti jako přílohu k omluvence vystavené zákonným zástupcem žáka.
3. Požadavku na úřední potvrzení důvodů nepřítomnosti, např. potvrzením lékaře předchází jednání se zákonným zástupcem žáka, jehož výstupem je písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti úředním potvrzením, např. potvrzením lékaře. Tento dokument slouží jako zdůvodnění požadavku školy pro úřední autoritu, např. lékaře.
4. Ze zcela mimořádných důvodů lze uvolnit žáky ze školy na žádost rodičů (pro událost, kterou bez dítěte nelze řešit). Uvolnění do 2 dnů může povolit třídní učitel, delší nepřítomnost ředitelka školy na základě předložené písemné žádosti alespoň 3 dny předem.

5. Je nepřípustné uvolňovat žáky k vyřizování záležitostí, které lze zajistit v mimoškolní době.
6. Uvolnění žáka na rodinnou rekreaci patří do kompetence ředitelky školy. Uvolnění žáka je možné v maximálním rozsahu 10 pracovních dnů za školní rok, výjimky ze závažných rodinných či zdravotních důvodů schvaluje ředitelka školy.
7. Absence na mimoškolních akcích musí být omluvena.
8. V případě nevolnosti žáka vyrozumí vyučující učitel telefonicky rodiče a požádá je, aby si pro dítě přišli. Učitel může výjimečně uvolnit žáka z vyučování po předložení písemné žádosti rodiče. Zodpovědnost za dítě přebírá rodič.

d) Chování žáků ve škole, pohyb po škole, dohled nad žáky

1. Žáci si před zvoněním připraví na lavici vše, co potřebují k vyučování. Nepřijde-li učitel do třídy do 5 minut po zvonění na vyučování, ohlásí jeho nepřítomnost jeden z žáků třídy zástupkyni ředitelky nebo ředitelce školy, popř. jiné dospělé osobě.
2. Žáci jsou povinni pravidelně se na vyučování připravovat. Zapomene-li žák domácí úkol či některou pomůcku na vyučování, je povinen nahlásit tuto informaci učiteli na počátku hodiny.
3. Při vyučování se žák chová dle pokynů učitele a sleduje průběh vyučování.
4. Žáci pečují o úpravu a pořádek ve své třídě, jsou odpovědni za zařízení, pořádek a čistotu svého místa a za pomůcky jim vydané. Jsou povinni odstranit každou nečistotu nebo závadu, kterou způsobili. Žáci jsou povinni udržovat čistotu ve všech školních prostorách.
5. Žák musí ihned nahlásit vyučujícímu zjištění poškození majetku školy.
6. Žákům není dovoleno přinášet do školy věci, které nejsou potřebné pro školní práci. Výslovně je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost všech osob nebo způsobit škody.
7. Pro žáky ve škole platí zákaz žvýkání žvýkaček během vyučování.
8. Během přítomnosti v budově školy (v době výuky i přestávek) není s výjimkou uvedenou v bodě 9., nebo mimo výslovné výjimky (určené vyučujícím v konkrétní situaci) povoleno používat mobilní telefon a jiná elektronická či komunikační zařízení. Mobilní telefon musí mít vypnutý zvuk a být uložen mimo pracovní prostor žáka.
9. Výjimku ze zákazu používání mobilních telefonů a jiných elektronických komunikačních zařízení mají žáci 2. stupně, a to během tzv. druhé velké přestávky, v čase od 10:40 do 10:50, kdy mohou mobilní telefon využít v učebně, v níž mají výuku následující (tedy čtvrtou) vyučovací hodinu. V případě, že je následující vyučovací hodinou tělesná výchova, používají žáci mobilní telefon v prostoru chodby před gymnastickým sálem. V případě, že je následující vyučovací hodinou výuka informatiky, zůstávají žáci v učebně, v níž proběhla třetí vyučovací hodina, v této učebně mohou během přestávky používat mobilní telefon. Do učebny informatiky přecházejí žáci po přípravném zvonění v 10:50. Na chodbě před učebnou informatiky v 1. patře školy není používání mobilního telefonu povoleno. Při používání mobilního telefonu není dovoleno bez výslovného souhlasu konkrétní osoby pořizovat obrazový či zvukový záznam dalších osob a je povinností dodržovat pravidla ochrany osobnosti, jejích osobnostních práv i osobních údajů.
10. Porušení pravidel pro používání mobilních telefonů zakotvených v bodě 8. a 9. je postihováno uložením žákova telefonu v ředitelně školy, případně kanceláři zástupkyň ředitelky. Tento uložený telefon bude následně žákovi vydán po skončení vyučování v daném dni.
11. Použití mobilního telefonu v průběhu pobytu žáka ve školní družině není povoleno, výslovnou výjimku v odůvodněných případech (př. kontakt s rodiči apod.) může povolit vychovatel konkrétního oddělení školní družiny.

12. Podmínky použití mobilního telefonu při mimoškolních akcích stanovuje pracovník školy pověřený vedením mimoškolní akce (vedoucí výjezdu, třídní učitel, organizátor akce apod.).
13. Žákům je ve škole i při akcích pořádaných školou zakázáno vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť.
14. Každého dospělého v budově školy žáci slušně pozdraví. Ve třídách zdraví povstáním a usednou až na pokyn učitele nebo osoby, která do třídy vstoupila.
15. Ke všem svým spolužákům se chovají s respektem, slušně a ohleduplně. Respektují mladší a slabší spolužáky. Na jakýkoliv náznak šikanování, vandalství, brutality či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozorní kteréhokoliv pracovníka školy.
16. Před odchodem ze třídy (mezi vyučováním a zejména po skončení vyučování) uvede žák své místo do pořádku. Žákovská služba dohlíží, aby ve třídě nebyl nepořádek (pohozené předměty, papíry, odpadky aj.). Vyučující učitel nepovolí odchod ze třídy, dokud není třída uklizená. Vyučující, který má poslední hodinu ve třídě, dohlédne na to, aby žáci po vyučování uklidili všechny věci z lavic.
17. Žáci 2. stupně, kteří přecházejí na tělesnou výchovu, si vezmou všechny věci a uloží si je v šatních skříňkách.
18. Pro žáky platí zákaz vstupu do prostoru suterénu bez doprovodu vyučujícího a manipulace s hasicím i jiným zařízením. Rovněž je zakázáno vstupovat do odborných pracoven bez svolení vyučujícího.
19. Hrubý slovní, nebo dokonce úmyslný fyzický útok vůči jinému žákovi i pracovníkovi školy se vždy považuje za závažné zaviněné porušení školního řádu.
20. Žáci jsou povinni při zpracování školních úkolů pracovat samostatně a nevydávat cizí myšlenky za vlastní bez uvedení citace původního zdroje. Je zakázáno dopouštět se plagiátorství, které je považováno za závažné porušení školního řádu. Za prokázané plagiátorství bude žák potrestán udělením kázeňského opatření.
21. Žáci využívají nástrojů umělé inteligence (AI) v souladu s platnou legislativou, osobní i morální integritou a plně transparentní. Pokud využití nástrojů AI v určitých případech učitel nedoporučuje, či výslovně nepovoluje, žáci jsou povinni rozhodnutí respektovat. V případě využití nástrojů AI jsou povinni citovat či přiznávat využití nástrojů AI, a to především v písemných pracích. Nepřiznané využití AI principiálně stejné jako jedna z forem plagiátorství. Za prokázané plagiátorství bude žák potrestán udělením kázeňského opatření.
22. V době přestávek jsou žáci ve třídě. Bezdůvodné přecházení žáků do jiných pater budovy není povoleno. Během přestávek se žáci zpravidla zdržují ve třídách, kde bude probíhat výuka následující vyučovací hodinu.
23. Mezi učebnami přecházejí žáci v co nejkratší době po skončení vyučovací hodiny tak, aby větší část přestávky trávili v učebně, kde bude probíhat následující výuka.
24. Na výuku v učebně informatiky a tělocvičnách čekají žáci dle pokynů vyučujícího, zpravidla na chodbách v patře, v němž probíhala předchozí výuka. Do učebny informatiky a tělocvičen se přesouvají na začátku vyučovací hodiny pod dohledem pedagoga.
25. Žáci o přestávkách neotevírají okna, větrání tříd zajistí učitel v průběhu vyučovací hodiny.
26. Žáci využívají programu relaxačních přestávek.
27. Ve věcech osobního i školního rázu se žáci obracejí především na svého třídního učitele, v případě jeho nepřítomnosti na zastupujícího třídního učitele, jen v závažných případech se mohou obracet na zástupkyni nebo ředitelku školy.
28. Své záležitosti a žádosti předkládají žáci třídnímu učiteli mimo vyučování.

29. Další forma řešení záležitostí žáků je prostřednictvím zástupců tříd ve školním parlamentu.
30. Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci nebo jiní pověření zaměstnanci školy podle rozpisu dohledů, který stanovuje vedení školy. Rozpis dohledu je zveřejněn ve sborovně a na místech určených zaměstnancům.

e) *Komunikace školy se zákonnými zástupci, konzultace, tripartity, školní komunikační systém*

1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte minimálně jednou za čtvrtletí, a to prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací (včetně tripartit), elektronické komunikace nebo jiným vhodným způsobem.
2. Veškerá běžná komunikace probíhá především elektronicky prostřednictvím školního komunikačního systému Bakaláři, aj, zejména pomocí elektronické žákovské knížky, která slouží i jako doklad o hodnocení a chování žáka.
3. Žákovská knížka je vedena elektronicky ve školním informačním systému Bakaláři (dále pouze „Bakaláři"). Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jsou přístupné v elektronické podobě v Bakalářích. Každý žák a zákonný zástupce získá od školy unikátní přístupové heslo k systému.
4. Další možnosti komunikace jsou závislé na dohodě třídního učitele se zákonnými zástupci.
5. Každý pedagogický pracovník stanovuje konzultační hodiny v minimálním rozsahu 45 minut za týden. Přehled konzultačních hodin je zveřejněn na webových stránkách školy.
6. Osobní návštěvy rodičů ve škole mimo pravidelné konzultační hodiny pedagogických pracovníků je třeba předem domluvit; bez předchozí dohody nelze zaručit, že se jim zaměstnanci budou moci věnovat. V době vyučování není možné narušovat práci učitele neohlášenou návštěvou.
7. Škola pravidelně pořádá třídní schůzky, konzultace pro zvané rodiče a tripartity. Tripartity jsou individuální schůzky mezi žákem, učitelem a zákonnými zástupci a jsou realizovány alespoň jednou za školní rok.
8. Tripartity probíhají formou třístranné schůzky, kde je dítě aktivním účastníkem a kde se všichni partneři podílí na plánování vzdělávacích cílů, řešení případných problémů i sdílení úspěchů dítěte. Učitel je moderátorem, který dává prostor především žákovi.
9. Informace o studijních výsledcích, průběhu vzdělávání, docházce, výchovných opatřeních a dalších důležitých skutečnostech škola předává zákonným zástupcům prostřednictvím komunikačního systému, na třídních schůzkách, konzultacích, případně telefonicky nebo e-mailem.
10. Termíny schůzek, konzultací i tripartit jsou včas zveřejněny ve školním informačním systému a na webových stránkách školy.

f) *Podmínky a postupy distanční a individuální formy vzdělávání*

1. Pokud z důvodu krizového opatření vlády, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice, případně na základě jiného rozhodnutí příslušného orgánu veřejné správy není možná osobní přítomnost žáků (třídy, skupiny, oddělení) ve škole, poskytuje škola těmto žákům vzdělávání distančním způsobem podle platného školního vzdělávacího programu.
2. Žáci jsou v době poskytování vzdělávání distančním způsobem povinni se tohoto vzdělávání aktivně účastnit a plnit pokyny pedagogických pracovníků v rozsahu odpovídajícím výuce prezenční, s přihlédnutím ke specifickým podmínkám daného způsobu výuky.

3. Absence na distanční výuce se omlouvá a eviduje stejně jako absence při běžné prezenční výuce. Zákonný zástupce je povinen řádně omluvit neúčast žáka na distanční výuce.
4. Škola přizpůsobuje organizaci distanční výuky možnostem a podmínkám žáků, zejména s ohledem na technické vybavení, zdraví a individuální potřeby žáků. V případě překážek ze strany žáka (např. zdravotní, technické) řeší škola s rodiči individuální nastavení výuky.
5. Způsob a pravidla hodnocení při distanční výuce stanoví škola v souladu s klasifikačním řádem a s ohledem na specifika této formy vzdělávání.
6. Individuální vzdělávání žáků se řídí ustanoveními § 41 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, v platném znění.
7. Podmínky pro povolení individuálního vzdělávání, povinnosti žáka a zákonných zástupců i způsob ověřování dosažených znalostí stanovuje škola v souladu s výše uvedeným zákonem a příslušnou metodikou MŠMT.

IV. Vzdělávací program, hodnocení a klasifikace

a) Vzdělávací program

1. Výuka na škole probíhá dle platného Školního vzdělávacího programu (ŠVP)Nová ŠANce, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání (RVP ZV).
2. Od 1. ročníku je povinnou součástí výuky anglický jazyk. Od 6. ročníku je zařazen povinně další cizí jazyk.
3. Vzdělávací program klade důraz na rozvoj základních gramotností, klíčových kompetencí a naplnění státem stanovených očekávaných výstupů učení (zejména ve 3., 5., a 9. ročníku).
4. Škola nabízí širší spektrum volitelných předmětů (v 8. a 9. ročníku) dle disponibilní časové dotace stanovené školním vzdělávacím programem. Výběr těchto předmětů žákům umožňuje individualizaci jejich vzdělávací cesty.

b) Pravidla pro hodnocení chování, průběhu a výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení chování, průběhu a výsledků vzdělávání žáků je prováděno formou klasifikace, slovního a kriteriálního hodnocení nebo jejich kombinací, vždy v souladu s předem stanovenými a transparentně komunikovanými kritérii.
2. Zásady klasifikace a pravidla pro hodnocení chování, průběhu a výsledků vzdělávání vymezují Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou nedílnou součástí tohoto školního řádu.
3. Zásady hodnocení a klasifikace vycházejí z §51 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) ve znění pozdějších předpisů.
4. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a pro žáky-cizince lze využívat individuální způsoby hodnocení včetně možností adaptačního období a zvýšené jazykové podpory podle platné legislativy a metodických pokynů MŠMT.
5. V 1. a 2. ročníku je používáno přednostně slovní a kriteriální hodnocení.
6. V pololetí žáci dostávají výpis z vysvědčení.
7. Žádoucí chování žáků je podporováno systémem pochval.

Stupeň	Charakteristika
Pochvala	Podpora spolužáka Mimořádná aktivita ve výuce – významná či dlouhodobá Mimořádná práce pro třídu či studijní skupinu Dílčí úspěch v oblasti osobnostního rozvoje Umístění ve školním kole oborové či sportovní soutěže
Pochvala třídního učitele	Reprezentace školy v oborové či sportovní soutěži Dlouhodobé přebírání pozitivní iniciativy v rámci třídního kolektivu, dlouhodobá mimořádná práce pro třídu či studijní skupinu Dobrovolná účast na realizaci školní akce Dlouhodobé zlepšení prospěchu a chování v průběhu školního pololetí Dlouhodobé příkladné chování v souladu se školním řádem, vzorné a příkladné plnění povinností
Pochvala ředitelky školy	Umístění v obvodním a vyšším kole v oborové či sportovní soutěži, úspěšná reprezentace školy Zajištění a realizace školní/žákovské akce Dlouhodobé působení ve školním parlamentu Mimořádný čin související se školou, mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy

8. O porušení školního řádu žákem, jeho nevhodném chování k ostatním žákům, zaměstnancům školy i dalším osobám v době školního vyučování i na mimoškolních akcích jsou zákonní zástupci informováni zápisem v Bakalářích, v modulu Komens. K porušení školního řádu dochází zpravidla nevhodným či závadovým chováním žáků, a to drobnou nekázní, nekázní, závažnou nekázní a zvlášť závažnou nekázní. V případě trvající či opakující se nekázně různého stupně přistoupí škola k udělení opatření k posílení kázně, případně k udělení sníženého stupně z chování.
9. Nevhodné, nežádoucí, závadového nebo rizikového chování škola souhrnně označuje jako nekázeň a rozlišuje chování žáků v následujících úrovních.

    a. Nekázeň
    b. Závažná nekázeň
    c. Zvlášť závažná nekázeň

Stupeň	Charakteristika
Nekázeň	Pozdní příchod do výuky či na místo srazu při školní akci Nepřipravenost na vyučovací hodinu Nedodržování hygienických pravidel, vytváření, rozšiřování a neuklízení nepořádku Nepřezouvání se Používání mobilního telefonu a dalších elektronických a komunikačních zařízení v rozporu se školním řádem Ojedinělé neuposlechnutí a nerespektování pokynů zaměstnance školy či odpovědné osoby (např. vyrušování ve výuce či na mimoškolní akci, odmlouvání, používání pro výuku nevhodných předmětů apod.)

	Nepovolená manipulace s cizí věcí Zdržování se v prostorách a částech školy, kde není stanoven pedagogický dohled Porušení pravidel stanovených v provozních řádech zařízení nebo řádech učeben platných v prostorách školy Porušení pravidel školní i mimoškolní akce, případně navštíveného zařízení Používání vulgarismů, urážení a nadávky spolužákům
Závažná nekázeň	Opakované neuposlechnutí a nerespektování pokynů zaměstnance školy či odpovědné osoby, při němž došlo k ohrožení bezpečnosti či zdraví žáka, nebo skupiny žáků Nepovolená manipulace s cizí věcí, při níž došlo k ohrožení bezpečnosti či zdraví žáka, nebo skupiny žáků, případně poškození věci Poškozování a ničení školního majetku Zdržování se v prostorách a částech školy, kde není stanoven pedagogický dohled, při němž došlo k ohrožení bezpečnosti či zdraví žáka, nebo skupiny žáků Porušení pravidel stanovených v provozních řádech zařízení nebo řádech učeben platných v prostorách školy, kterým došlo k ohrožení bezpečnosti či zdraví žáka, nebo skupiny žáků Lhaní za účelem získání výhody, podvodné jednání, plagiátorství Projevy hrubé nekázně ve škole i na školních akcích, opakované vulgární projevy chování, záměrné vyrušování, odmlouvání a drzost vůči žákům, zaměstnancům školy a dalším osobám pohybujícím se ve škole nebo na školních akcích Používaní pro výuku nepotřebných a nevhodných předmětů ohrožujících bezpečnost či zdraví žáka, nebo skupiny žáků a umožňujícím poškození okolního prostředí
Zvlášť závažná nekázeň	*Zejména situace vymezené v krizovém plánu školy:* Slovní i fyzické agresivní chování vůči žákům, zaměstnancům školy a dalším osobám ve škole, na školních či mimoškolních akcích Záškoláctví Krádež Vandalismus Šikana Kyberšikana Projevy extremismu Požívání a distribuce návykových omamných a psychotropních látek Vnášení zbraní včetně jejich napodobenin do školy, na školní či mimoškolní akce.*)

*) *Podle trestně právní definice se zbraní míní cokoliv, co může způsobit útok proti tělesné integritě druhého člověka nebo sebe samého.*

10. Na základě vyššího počtu písemných informací o nekázni (poznámek) nebo opakujícího se nežádoucího chování škola postupuje v souladu s Metodickým doporučením pro práci s Individuálním výchovným programem v rámci řešení rizikového chování žáků.

Stupeň	Forma spolupráce	Popis spolupráce	Specifika spolupráce
1.	*Pohovor se žákem*	Rizikové chování žáka je řešeno pouze v rámci školy mezi pedagogickým pracovníkem školy a žákem.	K dosažení žádoucí změny se škola opírá zejména o motivovanost žáka a jeho kompetence. Míra kontroly a tlaku na změnu jsou mírné. Spolupráce na bázi domluvy.
2.	Jednání se žákem a zákonným zástupcem	Rizikové chování žáka je řešeno v rámci školy mezi pedagogickým pracovníkem školy, žákem a jeho zákonným zástupcem.	K dosažení žádoucí změny se škola opírá o motivovanost a kompetence zákonných zástupců žáka, s jejichž pomocí vytváří kolem žáka pevně ohraničený prostor. Dochází ke zvýšení kontroly a tlaku na změnu, žákova autonomie začíná být omezována. Spolupráce na bázi domluvy
3.	Individuální výchovný program (IVýP)	Prostřednictvím IVýP se jednotlivé strany zavazují k plnění stanovených úkolů. Dokument dále obsahuje konkrétně stanovená opatření, která budou naplněna, pokud ani za podpory všech zúčastněných stran nedojde k odstranění rizikového chování žáka (a to z důvodu, že žák není schopen za dané podpory na svém chování pracovat či jedna/více stran není schopna danou podporu v potřebné míře poskytovat).	Dochází ke zvýšení kontroly a tlaku na změnu, a to nejen v případě žáka, ale v určité míře u všech zúčastněných. Je zde předpoklad, že jedna či více zapojených stran není motivována k požadované změně či k poskytování potřebné podpory. Spolupráce na bázi závazku.
4.	Postoupení případu další straně	Škola aktuálně využila všech dostupných způsobů řešení rizikového chování žáka a možností podpory zákonných zástupců, případ je předán do kompetence další straně.	

11. Součástí 1. a 2. stupně spolupráce je nastavení plánu osobního rozvoje, který je písemným záznamem pojmenování nežádoucího chování a jeho příčin a dohodou o strategii jeho předcházení. Pro změnu v chování žáka je stanoveno přiměřené období, maximálně tří až čtyř týdnů. Plán osobního rozvoje je následně vyhodnocen. Vyhodnocuje nastalý posun v chování. Pokud žák nežádoucího chování zanechal, jednání je uzavřeno.
12. Opatření k posílení kázně se v průběhu školního pololetí nezdvojují, jsou udělována postupně v pořadí napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. Dle závažnosti závadového chování – při významném, závažném, či hrubém porušení školního řádu mohou být žákovi udělena opatření k posílení kázně různé úrovně bez toho, aby jim předcházela opatření nižší úrovně.
13. O udělení opatření k posílení kázně jsou zákonní zástupci informováni třídním učitelem bezodkladně po jeho udělení, a to prostřednictvím modulu Komens v Bakalářích.
14. Převod slovního hodnocení na klasifikaci (nebo naopak) se provádí pouze na žádost zákonného zástupce žáka, a to v případech přestupu na jinou školu či vstupu do přijímacího řízení.

c) *Postupy při přestupu a uznávání výsledků*

1. Škola akceptuje výsledky a hodnocení žáků dosažené v jiných právně uznaných formách vzdělávání v souladu s platným školským zákonem.
2. Postup při přestupu zahrnuje možnost uznání předchozího hodnocení a v případě potřeby stanovení komisionální zkoušky podle pravidel stanovených školním řádem a příslušnou vyhláškou MŠMT.
3. Výsledky ze vzdělání absolvovaného v zahraničí nebo v rámci distančního či individuálního vzdělávání jsou uznávány na základě srovnání obsahu a rozsahu předchozího vzdělávání dle § 38, § 41 a § 51 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v platném znění, popř. po ověření znalostí komisionální zkouškou.
4. Komisionální zkouška se koná v případech stanovených školským zákonem nebo na základě rozhodnutí ředitelky/ředitele školy, zejména při přestupu žáka z jiné školy či při uznávání dosažených výsledků z jiné formy vzdělávání; průběh a podmínky komisionální zkoušky se řídí § 52 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v platném znění a příslušnou vyhláškou MŠMT.

V. Prevence a řešení rizikového chování

1. Škola vytváří bezpečné, respektující a spolupracující prostředí, jehož součástí je systematická prevence rizikového chování, včetně šikany, kyberšikany, záškoláctví, užívání návykových látek, diskriminace, násilí či jiného nevhodného chování dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, v platném znění, a aktuálních metodických pokynů MŠMT.
2. Preventivní program školy je zpracován každoročně a je součástí povinné školní dokumentace. Program zahrnuje preventivní aktivity ve výuce, v třídnických hodinách, mimoškolních akcích, adaptaci nových žáků, spolupráci s odborníky a další aktivity směřující k omezení rizikového chování.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou školeni v oblasti prevence rizikového chování a jednají v souladu se školní strategií a krizovým plánem. Škola zajišťuje další vzdělávání pedagogů a odbornou metodickou podporu.
4. Každý žák i zákonný zástupce má právo požádat o pomoc třídního učitele, školního metodika prevence, výchovného poradce, školního psychologa nebo jiného zaměstnance školy při jakémkoliv podezření na šikanování nebo jiné formy rizikového chování.
5. Ve škole funguje elektronická schránka důvěry na platformě FaceUp (dříve NNTB), kterou mohou žáci anonymně využívat pro sdělení podezření i obav týkajících se rizikového chování.
6. Podezření na výskyt šikany nebo jiných forem rizikového chování je škola povinna neprodleně prošetřit. Pracovníci jednají podle krizového plánu školy v souladu s metodickým pokynem MŠMT k prevenci a řešení šikany (např. č.j. MŠMT-21149/2016).
7. Škola vždy postupuje citlivě a chrání důstojnost i bezpečnost všech zúčastněných osob. O zjištěných skutečnostech a postupu jsou informováni zákonní zástupci dotčených žáků.
8. V případě potřeby škola spolupracuje s odborníky (školní poradenské pracoviště, OSPOD, policie, pedagogicko-psychologická poradna, specializované organizace).
9. Výchovná a kázeňská opatření (pochvaly, napomenutí, důtky) uděluje třídní učitel nebo ředitelka školy.

10. Individuální výchovný plán a další podpůrná opatření lze použít při opakovaném rizikovém chování v návaznosti na metodické doporučení MŠMT.

VI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

a) Pravidla BOZP a PO

1. Všichni účastníci školního života (žáci, pedagogičtí i ostatní zaměstnanci a zákonní zástupci při pobytu ve škole) jsou povinni důsledně dodržovat předpisy a pokyny školy související s bezpečností a ochranou zdraví při práci a požární ochranou, které vycházejí z aktuální legislativy, interních směrnic školy a pravidel stanovených vedením školy.
2. Organizace dohledu nad žáky v průběhu školního dne, pravidla pohybu žáků po budově a areálu školy, včetně pravidel pro příchod a odchod do/z budovy školy, jsou upravena v v následující části školního řádu. Žáci jsou povinni se těmito pravidly řídit a respektovat pokyny dozorujících zaměstnanců.
3. Zvláštní důraz je kladen na bezpečnost a ochranu zdraví při všech školních akcích konaných mimo budovu školy (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce). Pedagogičtí pracovníci vždy před konáním takové akce žáky poučí o bezpečnostních pravidlech a určí odpovědné osoby za dohled. Účast žáků na těchto akcích je podmíněna dodržováním pokynů pro BOZP a PO.
4. Všichni účastníci školního života jsou povinni dbát pokynů týkajících se poskytování první pomoci. Ve škole je vždy zajištěna dostatečná dostupnost prostředků první pomoci a proškolené osoby zajišťující základní první pomoc v souladu s platnými předpisy. Každý úraz nebo incident je bezodkladně nahlášen pedagogickému pracovníkovi, vedení školy nebo pověřené osobě a řádně zapsán do knihy úrazů.
5. Při jakémkoliv podezření na ohrožení bezpečnosti, zdraví nebo při zjištění závady jsou žáci i zaměstnanci povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit pedagogickému pracovníkovi, vedení školy nebo pověřené osobě.

b) Organizační režim školy, pravidla pohybu, vstupy a odchody

1. Budova školy je ve dnech školního vyučování v denním provozu v pracovní dny od 6:30 do 18:00, v případě pronájmu prostor nejdéle do 22:00. Během prázdnin je v provozu v pracovní dny od 8:00 do 15:00. O víkendech a státních svátcích není budova zpravidla v provozu, případnou výjimku schvaluje ředitelka školy.
2. Odemčení a zpřístupnění budovy zajišťuje pověřený zaměstnanec, stejně tak uzamčení budovy a její znepřístupnění po skončení provozu.
3. Od 6:30 je vstup do budovy umožněn zaměstnancům, žákům přicházejícím do ranní družiny je vstup umožněn mezi 6:30 a 7:30. Vstup dalším osobám je mezi 6:30 a 7:30 umožněn pouze v doprovodu odpovědného zaměstnance školy.
4. Žáci se ráno shromažďují před vchodem do školy a čekají na pokyn ke vstupu do školní budovy. Žáci 1. stupně vstupují do budovy hlavním vchodem (z Dušní 19), žáci 2. stupně vcházejí tzv. zadním vchodem (z nám. Curieových 2).
5. Škola se otevírá pro všechny žáky v 7:40 hod. Žáci vcházejí do budovy postupně podle pokynů dospělé osoby, která vykonává dohled tak, aby byl zajištěn pořádek a bezpečnost. Při dodržování kázně a pořádku napomáhají dohlížející učitelé v jednotlivých patrech.
6. Do šatních skříněk si žáci odloží věci a přezují se do domácí obuvi, popř. odloží svrchní oděv

včetně čepic a ihned odcházejí do svých tříd.

7. Tzv. zadní vchod (z nám. Curieových 2) se zamyká v 8:00. Hlavní vchod zůstává otevřen po celou dobu denního provozu školy.
8. Všichni žáci jsou povinni být v budově školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování, na svých místech nejpozději 2 min. před zahájením vyučovací hodiny, při odpoledním vyučování též nejpozději 5 min. před začátkem první hodiny odpoledního vyučování. Po příchodu do třídy si žáci připraví pomůcky na vyučování.
9. Od 8:00 je možný vstup do budovy pouze hlavním vchodem, a to po zazvonění na vrátnou/vrátného, pozdní příchody žáků jsou evidovány v elektronické třídní knize a třídní učitel posoudí důvody pozdního příchodu.
10. Pozdní příchody zaznamenané v elektronické třídní knize jsou považovány za nekázeň žáka.
11. Po skončení vyučování odejdou žáci za doprovodu učitele ze třídy. Před odchodem dají do pořádku své pracovní místo, zvednou židle, učitel zavře okna, zamkne třídu a odvede žáky ke skříňkám. Žáci, kteří neobědvají ve školní jídelně, odcházejí domů. Zbývající žáky učitel zkontroluje a vyčká jejich odchodu.
12. Při odchodu zachovávají žáci maximální klid a pořádek. Dbají bezpečnosti své i svých spolužáků.
13. Žáci se po skončení vyučování, nemají-li odpolední vyučování, ve škole (ani v ostatních prostorách) bezdůvodně nezdržují a odcházejí z budovy.
14. Ve společných prostorách školy vykonávají pedagogičtí pracovníci dohled nad žáky před začátkem vyučování od 7:40 a v době přestávek dle rozvrhu obsazení učeben v příslušném patře budovy školy.
15. V průběhu 5. a 6. vyučovací hodiny vykonávají pedagogičtí pracovnic dohled nad žáky o polední pauze v prostoru učebny č. P15 (společná družina v přízemí budovy). Během pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci nepohybují volně po budově, jsou povinni se zdržovat v učebně č. P15 (společná družina v přízemí budovy), kde je zajištěn dohled.
16. Žáci během pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou budovu školy opustit. Škola přebírá odpovědnost pouze za žáky, kteří se v době pauzy zdržují v budově školy.
17. Žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. V době mimo vyučování se žáci nesmí bez dozoru pedagogického pracovníka zdržovat v budově školy. Z bezpečnostních důvodů se nesmějí naklánět z oken, opírat o zábradlí, stoupat na trubky rozvodů ústředního topení, sedat na tělesa ústředního topení, běhat v prostoru školy, skákat ze schodů a vozit se po zábradlí.
18. Žáci jsou povinni mimo výjimečné případy dodržovat zákaz používání výtahu bez souhlasu zaměstnance školy.

c) Kamerový systém

1. Škola provozuje vnitřní kamerový systém. Kamery jsou umístěny ve vstupním vestibulu a u vstupních dveří.
2. Účelem je zabezpečit vstup do budovy, majetek školy a zvýšit bezpečnost žáků a zaměstnanců školy.
3. Záznamy jsou archivovány po dobu 3 dnů.
4. Všechny prostory v zorném úhlu kamer jsou označeny informační tabulkou.
5. V případě zákonného důvodu mohou být kamerové záznamy předány Policii ČR. Skutečnost, že škola provozuje kamerový systém, byla v zákonné lhůtě oznámena Úřadu

na ochranu osobních údajů. Škola pak vystupuje jako správce osobních údajů.

VII. Organizace školního prostředí a provoz

a) Užití prostor, odpovědnost za majetek školy

1. Žáci mají právo užívat všechny prostory školy určené k výuce, přestávkám, školní jídelnu, školní družinu, školní dvůr a další účelové místnosti v souladu s rozvrhem, pokyny pedagogických pracovníků a platnými vnitřními předpisy školy.
2. Vstup do některých prostor (odborné učebny, kabinet, sklady, technické místnosti) je žákům povolen pouze v přítomnosti pedagogického či pověřeného pracovníka.
3. Každý žák i zaměstnanec školy je povinen šetřit zařízení, výukové pomůcky a ostatní majetek školy, pečlivě zacházet se svěřenými předměty, udržovat pořádek a čistotu v učebnách, na chodbách i ve venkovních prostorách školy.
4. Žákům není dovoleno záměrně ničit, poškozovat nebo odcizovat majetek školy, spolužáků či zaměstnanců. V případě úmyslného poškození nebo ztráty majetku je zákonný zástupce žáka povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši podle občanského zákoníku a dalších platných právních předpisů.
5. Každý žák je povinen bez prodlení ohlásit třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy zjištěné závady, nehody či poškození majetku. Škola vede evidenci škod a postupuje podle vnitřních předpisů při jejich řešení.
6. V případě, že žák způsobí záměrně či svou nedbalostí poškození majetku školy, výše způsobené škody je vyčíslena školou na základě skutečných nákladů vynaložených na odstranění materiální škody.
7. Míru materiální škody určuje zodpovědný pracovník školy nebo externí odborník a schvaluje ředitelka školy.
8. Používání vlastních zařízení žáků (např. kola, koloběžky, mobilní telefony, počítače) ve škole je možné pouze na základě souhlasu školy a za podmínek stanovených vnitřním předpisem; škola neručí za ztrátu či poškození těchto věcí, pokud byly ponechány mimo vyhrazená místa nebo v rozporu s řádem školy.

b) Mimoškolní akce

1. Mimoškolní akce (výlety, exkurze, sportovní či kulturní akce, školy v přírodě, ozdravné pobyty apod.) jsou součástí výchovně vzdělávací činnosti školy a jejich pořádání se řídí aktuálními právními předpisy, školním řádem a vnitřními směrnicemi školy.
2. O konání mimoškolní akce rozhoduje ředitelka školy nebo jí pověřená zástupkyně na základě návrhu pedagogického pracovníka. Zákonní zástupci žáků jsou předem informováni o podrobnostech akce a poskytují souhlas s účastí dítěte.
3. Po celou dobu akce je zajištěn dohled pedagogickým pracovníkem, případně dalšími pověřenými osobami v souladu s počtem žáků a charakterem akce; platí stejná pravidla bezpečnosti a kázně jako v době vyučování.
4. Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu a dodržovat stanovená pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví. V případě neukázněnosti nebo ohrožení bezpečnosti může být žák z účasti na akci vyloučen.

c) Školní jídelna

1. Chování žáků v jídelně a chod jídelny vymezuje **Řád školní jídelny**.

VIII. Finanční a administrativní náležitosti

1. Veškeré platby spojené s činnostmi školy jsou prováděny v souladu s platnou legislativou, ekonomickými předpisy školy a vnitřními směrnicemi školy.
2. Zákonní zástupci jsou pravidelně informováni o výši a termínech plateb, přičemž škola zajišťuje transparentní evidenci všech přijatých plateb.
3. Podrobnosti a pokyny k platebním procedurám, včetně využití elektronické pokladny (ŠEP), jsou součástí vnitřních předpisů a jsou k dispozici zákonným zástupcům.

a) Školní elektronická pokladna (ŠEP)

1. Školní elektronická pokladna (ŠEP) – modul PLATBY v systému Bakaláři je jedinou přípustnou formou realizace plateb žáků na jednotlivé školní aktivity, výlety, zájmové kroužky pořádané školou a další služby poskytované školou (tzv. virtuální třídní fond).
2. Třídní učitel (TU) na začátku školního roku během úvodní třídní schůzky nebo individuálně předá zákonným zástupcům informace o fungování ŠEP a pokyny k provádění plateb.
3. Pro každého žáka je veden unikátní variabilní symbol (VS), který zůstává platný po celou dobu jeho docházky do základní školy. Všechny platby jsou žáky nebo jejich zákonnými zástupci prováděny s použitím stejného VS.
4. Výši částky vkladu do virtuálního třídního fondu stanoví třídní učitel po předchozí kalkulaci předpokládaných nákladů, aby měl žák v ŠEP dostatek prostředků na plánované platby.
5. Pro zajištění správného a včasného odepisování plateb ze ŠEP je nezbytné, aby třídní učitel, případně jiný pověřený pedagogický pracovník předával včas kompletní seznam žáků s příslušnými platbami a doložil je platebními doklady (faktury, účtenky, vstupenky, jízdné apod.).
6. Čerpání prostředků z virtuálního třídního fondu probíhá transparentně a je rodičům k dispozici ve formě výpisu virtuálního konta dostupného v modulu PLATBY.

b) Výpůjčky pomůcek a digitální techniky

1. Výpůjčka školních pomůcek a digitální techniky (např. notebooky, tablety, kalkulačky, audiovizuální zařízení) je žákům umožněna na základě souhlasu pověřeného pedagoga nebo zaměstnance školy, v souladu s vnitřními předpisy školy a aktuálními pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.
2. Při výpůjčce je žák povinen převzaté pomůcky a techniku pečlivě zkontrolovat, případné závady či neúplnost ihned oznámit pověřenému zaměstnanci.
3. Vypůjčené vybavení je žák povinen užívat výhradně ke školním účelům; je zakázáno jej přenechávat třetím osobám, poškozovat či používat v rozporu s pokyny školy nebo návodem výrobce.
4. Vracení pomůcek a zařízení se uskutečňuje ve stanoveném termínu; při vrácení je prováděna kontrola stavu a kompletnosti.
5. V případě ztráty, úmyslného poškození nebo neoprávněného užití pomůcky či techniky

odpovídá žák (resp. jeho zákonný zástupce) za vzniklou škodu podle § 2900 a násl. občanského zákoníku a v souladu s pravidly školy.

6. Pravidla pro výpůjčky, rozsah užívání a evidence vedené o pohybu pomůcek jsou stanoveny v interních předpisech školy v souladu s metodickými doporučeními MŠMT. Žáci i jejich zákonní zástupci jsou s těmito pravidly seznámeni při první výpůjčce a jsou povinni je dodržovat.
7. Půjčování knih a dalších materiálů ze školní knihovny se řídí **Řádem školní knihovny**.

IX. Závěrečná ustanovení

8. Tento školní řád pro školní rok 2026/2027 byl dne 1. 9. 2026 projednán a schválen pedagogickou radou v navrhovaném znění.
9. Školní řád nabývá účinnosti po schválení školskou radou dnem zveřejnění na webových stránkách školy a tímto dnem pozbývá platnosti předchozí znění školního řádu.
10. Znění školního řádu je zveřejněno na webových stránkách školy a v tištěné podobě k nahlédnutí ve škole; s jeho obsahem jsou povinni seznámit se všichni žáci a zaměstnanci školy.
11. Všichni účastníci školního života jsou povinni tento školní řád dodržovat. Porušení školního řádu je posuzováno dle závažnosti a může být předmětem výchovných opatření nebo dalších kroků dle platné legislativy a vnitřních směrnic školy.
12. Škola si vyhrazuje právo provádět v odůvodněných případech a v souladu s právními předpisy aktualizace školního řádu. O všech změnách jsou žáci a jejich zákonní zástupci včas informováni způsobem ve škole obvyklým.
13. Pokud v průběhu školního roku dojde ke změně legislativy, škola neprodleně školní řád upraví tak, aby byl v souladu s platnými právními předpisy.

V Praze dne 31. 8. 2026

Mgr. Tereza Martínková
ředitelka školy

Základní škola nám. Curieových

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Příloha školního řádu pro školní rok 2025/2026

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byla dne 1. 9. 2025 projednána a schválena pedagogickou radou v navrhovaném znění, řád nabývá účinnosti po schválení školskou radou dnem zveřejnění na webových stránkách školy.

Obsah

I. Úvodní ustanovení

II. Článek I. Zásady hodnocení a klasifikace

III. Článek II. Stupně hodnocení a klasifikace

- a) Základní pravidla
- b) Formy hodnocení a klasifikace
- c) Slovní hodnocení
- d) Stupně hodnocení a klasifikace
- e) Obecná pravidla
- f) Celkové hodnocení naplňování očekávaných výstupů RVP ZV

IV. Článek III. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

V. Článek IV. Hodnocení a klasifikace žáka

VI. Článek V. Hodnocení a klasifikace žáka zařazeného v programu vzdělávání mimořádně nadaných žáků (dále MNŽ)

VII. Článek VI. Celkové hodnocení

VIII. Článek VII. Informování o prospěchu a chování

IX. Článek VIII. Hodnocení a klasifikace chování

X. Článek IX. Výchovná opatření

- a) Pochvaly
- b) Jiná ocenění
- c) Opatření k posílení kázně

XI. Článek X. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

XII. Článek XI. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

XIII. Článek XII. Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

XIV. Článek XIII. Komisionální zkoušky

XV. Článek XIV. Hodnocení a klasifikace žáky při přestupu

XVI. Článek XV. Hodnocení žáka v přípravné třídě

XVII. Článek XVI. Platnost a zrušovací ustanovení

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky ve znění platných novel, v souladu s vyhláškou č. 432/2024 Sb., umožňující kriteriální a slovní formu hodnocení, a vyhláškou MŠMT ČR č. 27/2016 o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných vydávám po projednání v pedagogické radě školy tato pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků včetně aktuálních novel.

Úvodní ustanovení

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem těchto **pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků** je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Článek I.

Zásady hodnocení a klasifikace

1. Hodnocení a klasifikace žáků vychází z platné legislativy, zejména zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky č. 48/2005 Sb. v aktuálním znění, vyhlášky č. 432/2024 Sb. a souvisejících pokynů MŠMT, včetně aktualizovaných pravidel pro vysvědčení s možností slovního i kriteriálního hodnocení.
2. Cílem hodnocení je motivovat žáka k aktivnímu učení a rozvoji klíčových kompetencí, poskytovat mu i jeho rodičům jasnou zpětnou vazbu o pokroku, dosažených výsledcích, silných stránkách i oblastech dalšího rozvoje. Hodnocení je komplexní – hodnotí průběh a výsledky vzdělávání, přístup žáka, osobní pokrok a rozvoj kompetencí, neomezuje se pouze na sumativní výsledek.
3. Hodnocení je:
    a. Kriteriální – posuzuje výkony na základě předem daných cílů a kritérií, která jsou srozumitelná především žákovi.
    b. Formativní – má průběžnou povahu, poskytuje konkrétní zpětnou vazbu pro zlepšení a rozvoj, podporuje osvojování odpovědnosti žáka za vlastní učení a rozvoj.
    c. Individualizované – respektuje individuální schopnosti, potřeby, tempo žáka a jeho situaci; neporovnává žáky mezi sebou, ale hodnotí jejich vlastní pokrok.
    d. Komplexní – zahrnuje znalosti, dovednosti, rozvoj osobních a sociálních kompetencí, včetně posouzení chování a postojů.
4. Sebehodnocení žáka je nedílnou součástí hodnocení. Umožňuje žákovi vyjádřit, jak vnímá svůj rozvoj, úspěchy i výzvy, s důrazem na jeho zapojení do vlastního učení.
5. V případě žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je při hodnocení a klasifikaci přihlíženo k povaze a rozsahu speciálních potřeb, respektují se doporučení odborných pracovišť a případně individuální vzdělávací plán, způsob hodnocení je vždy součástí

tohoto plánu.

6. Při hodnocení a průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
7. 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.
8. Při hodnocení v předmětech, které jsou vyučovány ve skupinách s rozdílnou úrovní realizace vzdělávacího obsahu (různá rychlost osvojování učiva, různá míra realizace rozšiřujícího učiva apod.), jsou žáci hodnoceni dle zvládnutí požadavků konkrétní skupiny.

Článek II.

Stupně hodnocení a klasifikace

Jsou stanoveny ve vyhlášce MŠMT ČR č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky, včetně novel v aktuálním znění.

Při hodnocení výkonů žáka se učitel opírá především o dominantní kladné vlastnosti žákovy osobnosti. Pozitivní hodnocení a pochvala je nejen odměnou, ale i stimulem ke zvýšenému úsilí žáků. Při souhrnné klasifikaci učitel objektivně zhodnotí celkové výkony, hodnotí či klasifikuje žáka s ohledem na očekávané výstupy ŠVP.

a) Základní pravidla

1. Stupně hodnocení a klasifikace stanovuje vyhláška MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky a její novely, včetně vyhlášky č. 432/2024 Sb.
2. Hodnocení žáků je vedeno s důrazem na individuální pokrok, podporu rozvoje žákovy osobnosti a na ocenění jeho snažení a dosažených výsledků. Pozitivní hodnocení a pochvala jsou důležitou součástí pedagogického procesu, přispívají k posílení motivace, zdravého sebevědomí a dalšímu učení.

b) Formy hodnocení a klasifikace

V souladu s platnou legislativou využívá škola u jednotlivých žáků nebo tříd, případně vyučovacích předmětů:

- Klasifikaci stupni (známkami),
- Slovní hodnocení,
- Kriteriální hodnocení
- nebo jejich kombinaci, s ohledem na specifika žáků, předmětů a možnosti školy.

c) Slovní hodnocení

Slovní hodnocení popisuje nejen výsledky, ale zejména pokrok, úsilí, individuální rozvoj a rozvoj klíčových kompetencí žáka. Používá se v průběhu roku před vystavením vysvědčení – kompletní hodnotící škála plyne z níže uvedeného textu pro slovní hodnocení.

Vychází z následující hodnotící škály:

a. žák je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o předmět a samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor.

b. žák uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci učiva se dopouští jen drobných chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět kolísá.

c. je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se nepřesně, zvládá základní učivo s drobnými nedostatky s pomocí učitele, zájem o předmět je malý.

d. je nesamostatný, vyjadřuje se obtížně, při základním učivu se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává; zájem o učení je malý, potřebuje časté podněty.

e. jeho samostatnost, myšlenkové i vyjadřovací dovednosti jsou značně omezeny, základní učivo zvládá pouze s vedením, má malý zájem o učení, potřebuje stálou podporu.

f. samostatnost myšlení je velmi omezena, žák nezvládá učivo ani s pomocí, nedokáže splnit praktické úkoly, chybí zájem o učení.

Pokud žák dosáhne hodnocení ve škále „f)", je-li to možné, je mu nabídnuta podpora a stanovena opatření pro další období; v případě, že žák „neprospěl" opakuje ročník podle platných ustanovení legislativních dokumentů.

d) Stupně hodnocení a klasifikace

1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

Stupeň	**Slovní označení**
1	výborný
2	chvalitebný
3	dobrý
4	dostatečný
5	nedostatečný

2. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

Stupeň	**Slovní označení**
1	velmi dobré
2	uspokojivé
3	neuspokojivé

3. Celkový prospěch žáka v 1. – 9. ročníku:
    - prospěl s vyznamenáním
    - prospěl
    - neprospěl
    - nehodnocen

a. Prospěl s vyznamenáním – žák není v žádném povinném předmětu hodnocen horším stupněm než „chvalitebný“, průměr známek z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako „velmi dobré“.

b. Prospěl – žák není klasifikován z žádného předmětu „nedostatečný“.

c. Neprospěl – žák je klasifikován z některého předmětu „nedostatečný“ nebo je v důsledku slovního/kriteriálního hodnocení zařazen do této kategorie.

d. Nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit v některém z povinných předmětů v pololetí nebo na konci školního roku.

e) Obecná pravidla

1. O použitém způsobu hodnocení (známky, slovně, kriteriálně či v kombinaci) jsou žáci a zákonní zástupci předem informováni.
2. Hodnocení vždy směřuje k poskytnutí zpětné vazby, rozvoji a odpovědnosti žáka za vlastní učení.
3. Klasifikace, slovní a kriteriální hodnocení je zapisováno na platných tiskopisech a záznamech, a v elektronických systémech školy.
4. Hodnocení za 1. a 2. pololetí pro žáky je vydáno na předepsaném aktuálně platném formuláři. V prvním pololetí školního roku může být vydán výpis z vysvědčení, který žák škole nevrací.

f) Celkové hodnocení naplňování očekávaných výstupů RVP ZV

1. Ovládnutí učiva

Stupeň	**Slovní vyjádření**	**Charakteristika**
1	Ovládá bezpečně	Samostatně a správně aplikuje učivo, rozumí mu do hloubky.
2	Ovládá	Využívá učivo jistě, drobné chyby samostatně odstraňuje.
3	V podstatě ovládá	Občasná nejistota, učivo uplatňuje s drobnými chybami, většinou s pomocí.
4	Ovládá se značnými mezerami	Má větší potíže, potřebuje vedení, ve zvládnutí učiva vykazuje mezery.
5	Neovládá	Nezvládá ani s dopomocí, učivo neosvojil.

2. Úroveň myšlení

Stupeň	Charakteristika
1	Pohotový, bystrý, výborně chápe souvislosti
2	Uvažuje celkem samostatně
3	Menší samostatnost v myšlení
4	Nízce rozvinuté, převážně nesamostatné myšlení
5	Odpovídá nesprávně i na návodné otázky, vážné obtíže

3. Úroveň vyjadřování

Stupeň	Charakteristika
1	Myšlenky vyjadřuje výstižně a přesně
2	Vyjadřuje se celkem výstižně
3	Vyjadřuje myšlenky nepřesně
4	Vyjadřuje se s obtížemi, často nejasně
5	Ani na návodné otázky neodpovídá správně, vyjadřování je vážně omezené

4. Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů a zvládání chyb

Stupeň	Charakteristika
1	Vědomosti a dovednosti aplikuje samostatně, přesně a s jistotou, pracuje spolehlivě
2	Řeší úkoly správně, občas menší chyby, které dokáže odstranit samostatně
3	Potřebuje při řešení úkolů pomoc, s ní potíže překonává
4	Dělá podstatné chyby, jen těžko je odstraňuje
5	Ani s pomocí se mu úkoly nedaří splnit

5. Píle a zájem o učení

Stupeň	Charakteristika
1	Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	Učí se svědomitě, plní povinnosti soustavně
3	K učení a práci nepotřebuje větší podněty
4	Malý zájem o učení, potřebuje časté povzbuzení
5	Píle a zájem jsou velmi malé, ani pomoc zatím není účinná

6. Škála pro hodnocení využívaná při použití kriteriálního hodnocení (v návaznosti na interní pilotní projekt ověřování formativního hodnocení)

Stupeň	Slovní vyjádření	Charakteristika
Ú	Úplně osvojeno	Žák má výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.
T	Téměř osvojeno	Žák má výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí.
Č	Částečně osvojeno	Žák má výstupy pouze částečně osvojeny, i známé situace mu činí potíže, potřebuje dopomoc.
J	Ještě neosvojeno	Žák nemá výstupy ještě osvojeny.

- Tabulace slouží jako rámec pro objektivizaci hodnocení při klasifikaci i při slovním/kriteriálním hodnocení – umožňuje jasně pojmenovat silné i slabší stránky žáka, dát zpětnou vazbu a navrhnout další rozvoj žáka.
- U žáků se specifickými vzdělávacími potřebami se vždy hodnotí s ohledem na individuální možnosti a pokrok žáka, dle doporučení školského poradenského zařízení.
- Při formulaci slovního hodnocení nebo při „rozbalení" známky (např. při konzultaci s rodiči) se vychází z tabulek výše a popisuje se, v čem jsou silné stránky a kde je vhodné další cílené rozvíjení.
- Hodnocení vychází z celkového pedagogického pohledu: je-li některé kritérium u žáka výrazně oslabeno (stupeň 4–5, J), je třeba popsat, jaké podpůrné kroky pomáhají a jak motivovat žáka k dalšímu pokroku.

Článek III.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka získává vyučující průběžně během vzdělávacího procesu, a to zejména pomocí těchto forem:
    a. diagnostickým a cíleným pozorováním žáka v různých vyučovacích a mimoškolních situacích,
    b. systematickým sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
    c. různými typy zkoušek (ústní, písemné, praktické, projektové, didaktické testy),
    d. analýzou konkrétních činností a produktů žáka (projekty, portfolia, prezentace, skupinová práce apod.),
    e. rozhovory a konzultacemi se žákem, případně zákonnými zástupci,
    f. konzultací s ostatními učiteli nebo školskými poradenskými zařízeními dle potřeb žáka.
2. Nedílnou součástí podkladů může být sebehodnocení žáka, které by mělo být průběžné, upřímné a reflektující jeho vlastní progres, silné i slabé stránky a navrhované kroky pro další zlepšení.
3. Portfolio žáka (složka se vzorky prací, zpětnou vazbou, náčrty cílů apod.) slouží jako důkaz pokroku a významný zdroj pro hodnocení.
4. U žáků se specifickými vzdělávacími potřebami se při získávání podkladů bere zřetel na jejich individuální vzdělávací plán a doporučení školského poradenského zařízení.
5. Kromě standardních postupů jsou využívány alternativní, nebo modifikované formy ověřování znalostí a kompetencí (diagnostické rozhovory, praktická činnost, rozšířený prostor pro zpracování úkolů atd.).
6. Při získávání podkladů ke klasifikaci a hodnocení žáka uplatňuje vyučující princip objektivity, systematičnosti a spravedlivosti. Výsledné hodnocení vždy vychází z více zdrojů a zohledňuje různé aspekty žákova učení.
7. Žák musí být z předmětu s jednohodinovou týdenní dotací vyzkoušen ústně nebo písemně, alespoň dvakrát za každé pololetí. Dále je klasifikace doplněna alespoň jednou další známkou. Počet známek potřebných pro klasifikaci se zvyšuje dle týdenní dotace vyučovacích hodin předmětu (u předmětu s dvouhodinovou dotací je považováno za dostatečný podklad pro klasifikaci 6 známek, dále se počet známek považovaných za dostatečný pro klasifikaci zvyšuje v násobcích tří). Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka (např. bodovací systém, popř. jiné metody a formy hodnocení).
8. Zpětná vazba je poskytována pravidelně žákům i rodičům a je zaměřena nejen na výsledek, ale především na proces učení, osvojené kompetence a individuální pokrok.
9. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
10. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
11. Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení a zapíše do TK. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru.
12. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
13. Učitel je povinen vést evidenci hodnocení a klasifikace žáka a ručí za zápis do elektronické žákovské knížky bez zbytečného odkladu, nejdéle do 3 dnů po oznámení

hodnocení žákovi.

14. Získané podklady jsou řádně evidovány (pedagogický deník, školní informační systém, portfolio prací žáka, záznamy z konzultací).
15. Učitel je povinen uchovávat podklady pro hodnocení po dobu jednoho školního roku, umožnit zpětné nahlédnutí v případě potřeby a poskytnout vysvětlení kritérií a způsobu získávání podkladů zákonným zástupcům žáka.
16. Kontrolní písemné práce a písemné práce, které trvají déle než 25 minut se archivují 5 let.

Článek IV.

Hodnocení a klasifikace žáka

1. Podle uvedených kritérií se klasifikují žáci ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu 1. - 9. ročníku. Klasifikace výchov – předmětů s převažujícím výchovným zaměřením, je upravena v čl. XII těchto pravidel. U všech typů hodnocení je žák a zákonný zástupce předem informován, a že škola může kombinovat různé formy hodnocení podle §51 zákona č. 561/2004 Sb., a úpravy v aktuální vyhlášce č. 48/2005 Sb.
2. Žáci zařazení do tříd s převážně kriteriálním hodnocením jsou v 1. a 2. ročníku hodnoceni pouze slovně, a to na základě předem známých kritérií. Slovní hodnocení může být realizováno formou čtyřstupňové škály zachycující naplnění dílčího výstupu zakotveného ve školním vzdělávacím plánu (ŠVP). Konkrétní kritéria jsou žákům i zákonným zástupcům vždy předem srozumitelně sdělena, zpravidla na začátku klasifikačního období, a hodnocení je součástí vysvědčení v souladu s platnými tiskopisy. Učitel může pro hodnocení využít i grafického vyjádření úrovně naplnění výstupů.
3. Žáci zařazení do tříd s převážně kriteriálním hodnocením jsou ve 3. až 5. ročníku hodnoceni kombinací klasifikačních stupňů a slovního hodnocení podle předem stanovených a zveřejněných kritérií v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb. Slovní hodnocení může být realizováno čtyřstupňovou škálou popisující plnění dílčích i úplných výstupů ŠVP. O podobě a smyslu hodnocení jsou žáci i jejich zákonní zástupci vždy předem informováni.
4. Čtyřstupňová škála pro hodnocení tříd s převážně kriteriálním hodnocením:
    - **J** = Ještě neosvojeno
      Žák nemá výstupy ještě osvojeny.
    - **Č** = Částečně osvojeno
      Žák má výstupy pouze částečně osvojeny, i známé situace mu činí potíže, potřebuje dopomoc.
    - **T** = Téměř osvojeno
      Žák má výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí.
    - **Ú** = Úplně osvojeno
      Žák má výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.
5. Hodnotící či klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky podle čl. XIII, odst. 5.
6. Při celkového slovního/kriteriálního hodnocení či stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky,

jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Dále se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

7. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
8. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o celkovém hodnocení a klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů výsledky celkového hodnocení a klasifikace do katalogových listů ve školním informačním systému a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu konkrétních žáků.

Článek V.
Hodnocení a klasifikace žáka zařazeného v programu vzdělávání mimořádně nadaných žáků (dále MNŽ)

1. Podle uvedených kritérií se hodnotí a klasifikují žáci ve všech vyučovacích předmětech vyučovaných v rámci programu vzdělávání mimořádně nadaných žáků na 1. stupni ZŠ.
2. Žáci tříd s převážně kriteriálním hodnocením jsou i ve výuce programu vzdělávání MNŽ hodnoceni dle čl. IV, odst. 1, 2, 3 a 4.
3. Základem hodnocení a klasifikace žáka zařazeného v programu MNŽ je:
    a. Jasné rozdělení základního učiva kmenové třídy a nadstavbového učiva skupiny MNŽ.
    b. Zřetelná formulace požadavků na výuku i žáky, cílů a výstupů.
    c. Motivace žáka k lepšímu výkonu a zodpovědnosti za vlastní práci.
    d. Jasné stanovení pravidel pro práci ve skupině MNŽ v konkrétním vyučovacím předmětu.
    e. Porovnatelnost hodnocení žáků skupin MNŽ.
4. Klasifikační stupeň na pololetním i výročním vysvědčení je stanoven ve spolupráci s třídním učitelem za základní učivo kmenové třídy, za rozšiřující učivo je žák hodnocen slovně/kriteriálně. Podkladem slovního a kriteriálního hodnocení je bodové hodnocení a plán požadovaných výstupů.
5. Maximální počet bodů (kreditů) je 150 na pololetí, tento počet se rozdělí mezi předměty vyučované v daném ročníku MNŽ a vyučující jednotlivých předmětů.
    a. 1. a 2. ročník MNŽ: Čj 75 bodů, M 75 bodů,
    b. 3. ročník MNŽ: Čj 50 bodů, M 50 bodů, NS 50 bodů
    c. 4. a 5. ročník MNŽ: Čj 45 bodů, M 45 bodů a NS – 2 vyučující – každý 30 bodů
6. Pro úspěšné ukončení pololetí a základem možnosti pokračovat v programu vzdělávání MNŽ je dosažení hranice 2/3 počtu bodů (kreditů) v součtu všech vyučovaných předmětů, na které v rámci programu žák dochází. V případě nedosažení hranice této 2/3 počtu bodů (kreditů) je na základě doporučení školského poradenského zařízení vypracován individuální vzdělávací plán, zohledňující speciální vzdělávací potřeby, pro práci v kmenové třídě.
7. Vyučující konkrétního vyučovacího předmětu si stanoví podle předem definovaného rozšiřujícího učiva počty bodů pro hodnocení jednotlivých prací žáků (pololetní práce, projekty atd.) – zadání pro bodované úkoly je konkretizováno přímo ve výuce, v každém předmětu i ročníku se může lišit.
8. Hodnocení rozšiřujícího učiva na konci 1. i 2. pololetí je realizováno graficky – tabulací výsledků žáka. V tabulce je vyznačena úroveň zvládnutí požadavků na realizaci

požadovaného výstupu rozšiřujícího učiva.

9. Každý vyučující skupiny mimořádně nadaných žáků vytvoří hodnotící tabulku podle stanoveného bodového hodnocení rozšiřujícího učiva s informací o dosaženém počtu bodů pro každý předmět a pro každého žáka.
10. Úroveň splnění požadovaných výstupů je hodnocena ve škále:
    a. Výstupy splňuje – spíše splňuje – spíše nesplňuje – nesplňuje
    b. U žáků tříd s převážně kriteriálním hodnocením: Výstupy úplně osvojeny – téměř osvojeny – částečně osvojeny – ještě neosvojeny
11. Společné hodnocení všech vyučujících MNŽ v daném ročníku pro jednotlivé žáky kompletuje vedoucí učitel skupiny MNŽ daného ročníku (garant ročníku).
12. Pro lepší vyjádření pokroků ve výuce může vyučující MNŽ pro žáky vytvořit ještě své vlastní motivující slovní hodnocení, společné standardizované tabulkové hodnocení je pro všechny vyučující závazné.

Článek VI.

Celkové hodnocení žáka

(uvedeno ve vyhlášce MŠMT ČR 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky v platném znění)

1. Celkový prospěch zahrnuje hodnocení výsledků klasifikace povinných vyučovacích předmětů a povinně volitelných předmětů. Klasifikace chování je na vysvědčení uvedena samostatně a není zahrnuta do celkového prospěchu.
2. Klasifikace nepovinných předmětů se zpravidla na vysvědčení neuvádí, pokud není stanoveno jinak školním vzdělávacím programem nebo školním řádem. Hodnocení etické výchovy jako nepovinného předmětu se na vysvědčení uvádí.
3. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat (objektivní příčinou se rozumí zejména zdravotní důvody nebo jiné vážné překážky předem prokazatelné) ke konci pololetí, určí ředitelka pro klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců od skončení klasifikačního období 1. pololetí. Ředitelka informuje zákonné zástupce o termínu náhradní klasifikace. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se v prvním pololetí neklasifikuje, je nehodnocen.
4. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat ke konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do 15. 9. kalendářního roku. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Podmíněný postup do vyššího ročníku je možný v souladu s ustanovením § 17 odst. 3 zákona 561/2004 Sb. Ředitelka školy zajistí, aby zákonní zástupci byli včas informováni o termínu náhradní klasifikace a o podmíněném postupu žáka do vyššího ročníku. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních příčin (zejména ze zdravotních důvodů) klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.
5. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech nebo chování na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitelku školy o jeho komisionální přezkoušení. Žádost je třeba podat písemně v listinné podobě, elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem, případně prostřednictvím datové schránky fyzické osoby. Je-li vyučujícím ředitelka školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení Magistrát hlavního města Prahy (jako příslušný krajský úřad).

Ředitelka nebo Magistrát hlavního města Prahy oprávněnost žádosti posoudí a neprodleně zákonného zástupce žáka písemně vyrozumí o výsledku žádosti, jejíž oprávněnost může být zamítnuta, v takovém případě je rozhodnutí konečné. V případě vyhovění žádosti sdělí škola zákonnému zástupci termín komisionálního přezkoušení.

6. Komisi pro přezkoušení jmenuje ředitelka. V případě, že je vyučujícím ředitelka, jmenuje komisi Magistrát hlavního města Prahy. Tato komise je komise je nezávislá a musí dbát objektivity při hodnocení. Komise je tříčlenná – tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje záznam o průběhu a výsledku komisionální zkoušky a tento dokument je archivován dle pravidel.
7. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitelka nebo Magistrát hlavního města Prahy stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných zdravotních důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitelka prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení je nepřípustné.
8. Žákovi 6. - 9. ročníku školy, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, ředitelka umožní vykonání opravné zkoušky. zkoušku lze konat zejména pokud žák nebyl klasifikován „nedostatečně“ ve více předmětech, a že opravných zkoušek může být nejvýše tolik, kolik je klasifikačních předmětů. Rozhodnutí o opravných zkouškách je součástí klasifikačního řízení a je projednáváno v pedagogické radě.
9. Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitelka školy a třídní učitel informuje o stanoveném termínu zákonné zástupce. Nemůže-li se žák z vážných zdravotních důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitelka vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září. Stanovený termín může být změněn výjimečně jen ze závažných (především zdravotních) důvodů. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
10. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu, je povinen předložit omluvu (lékařské potvrzení či jiný vážný důvod). Bez odůvodněné omluvy (lékařského potvrzení apod.) se klasifikuje v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

Článek VII.

Informování o prospěchu a chování

1. Zákonní zástupci žáka mají právo být průběžně a včas informováni o prospěchu a chování svého dítěte.
2. Informace poskytuje třídní učitel a všichni učitelé příslušných předmětů v termínech vypsaných konzultačních hodin, třídních schůzek a konzultací, v rámci tripartit žák-učitel-rodič, či jiných setkáních podle potřeby.
3. V odůvodněných případech nebo na žádost zákonných zástupců poskytují informace rovněž další pedagogičtí pracovníci, pověření vedením školy.
4. Informace mohou být předávány i elektronickými prostředky (např. školní informační systém, e-mail), písemně, telefonicky či jiným způsobem dle aktuálních možností školy.
5. V případě významného zhoršení prospěchu nebo chování informuje škola zákonné

zástupce neprodleně.

6. Škola umožňuje zákonným zástupcům po předchozí domluvě individuální konzultaci s kterýmkoliv pedagogickým pracovníkem v rozsahu jeho kompetencí.

Článek VIII.

Hodnocení a klasifikace chování

1. Hodnocení a klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období.
3. Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:
    a. Stupeň 1 - velmi dobré

        Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

    b. Stupeň 2 - uspokojivé

        Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy, opakující se závažné nekázně či zvlášť závažné nekázně. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitelky školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

        Též pokud žák opakovaně a dlouhodobě porušuje pravidla včasného příchodu do vyučování v rozsahu školního pololetí, či opakovaně, soustavně nebo dlouhodobě porušuje nastavená pravidla výuky a chování k ostatním žákům, zaměstnancům školy i dalším osobám v době školního vyučování i na mimoškolních akcích. Toto porušování pravidel školního řádu bylo se zákonnými zástupci žáka projednáno. Po projednání se zákonnými zástupci nedošlo v rozsahu školního pololetí ke zlepšení chování žáka.

    c. Stupeň 3 - neuspokojivé

        Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků, dopouští se zvlášť závažné nekázně. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

Článek IX.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

a) Pochvaly

1. Pochvalou je oceňováno prosociální chování, mimořádné studijní nasazení nebo reprezentace školy. Oceňuje se chování žáka ve škole a na školních akcích. Pochvaly jsou udělovány v následujících stupních:
    a. Pochvala
    b. Pochvala třídního učitele
    c. Pochvala ředitelky školy
2. Třídní učitel může udělit žákovi bez projednání v pedagogické radě ústní pochvalu za vzorné a příkladné plnění povinností. Udělení pochvaly bude vždy zaznamenáno v evidenci školy (katalogový list) a informace o pochvale budou sděleny zákonným zástupcům.
3. Třídní učitel, nebo zástupce obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za projev občanské a školské iniciativy, za záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu. V případě návrhu zástupců obce jde o ocenění udílené na základě návrhu, které škola formálně schvaluje. Tato pochvala je zaznamenána do školní dokumentace a je možné o jejím udělení informovat veřejnost.
4. Ředitelka školy může žákovi na návrh Školské rady, obce či kraje po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouho dobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy. Pochvala ředitelky školy je evidována v katalogových listech a případně je zpřístupněno stanovisko školské rady (pokud návrh vzniká na jejím podkladě).

b) Jiná ocenění

5. Ředitelství a Školská rada mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za vysoce záslužný čin přesahující rámec pochvaly uvedený v bodě a)4, za vynikající úspěchy ve školní práci spojené se vzornou reprezentací školy cenu roku, která je spojena s věcným darem a diplomem. Pravidla a rozsah těchto ocenění jsou transparentní a předem známa všem účastníkům vzdělávání. Cena roku musí být udělena v souladu s etickými zásadami školy. Toto ocenění je zaznamenáno do školní dokumentace a je možné o jejím udělení informovat veřejnost.
6. Ředitelství a Školská rada mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za opakované vysoce záslužné činy přesahující rámec pochvaly uvedený v bodě a)3, či za dlouhodobé vynikající úspěchy ve školní práci spojené s dlouhodobou (opakovanou) vzornou reprezentací školy výroční cenu, která je spojena s věcným darem a diplomem. Tato cena je výlučně udělována žákům, kteří v daném roce ukončují základní vzdělání. Pravidla a rozsah těchto ocenění jsou transparentní a předem známa všem účastníkům vzdělávání. Výroční cena musí být udělena v souladu s etickými zásadami školy. Toto ocenění je zaznamenáno do školní dokumentace a je možné o jejím udělení informovat veřejnost.
7. Výši hodnoty věcných darů u ocenění uvedených pod body 5. a 6. stanovuje na návrh ředitelky školy Školská rada většinou hlasů.
8. Počet ocenění uvedených v bodech 5. a 6. není limitován. Nedojde-li k naplnění

důvodů uvedených v citovaných bodech, nebudou ceny v daném roce uděleny.

9. Pochvaly a jiná ocenění uvedená v bodech a) a b) se zaznamenávají do katalogových listů. Zaznamenávání je povinné, vedené průkazně a může být též součástí elektronické evidence školy. Zápisy jsou přístupné zákonným zástupcům žáka na jejich žádost.

c) *Opatření k posílení kázně*

1. Opatření k posílení kázně se ukládá v návaznosti na písemné sdělení zákonným zástupcům (poznámku, záznam v modulu Komens v Bakalářích, informaci zaslanou zákonným zástupcům e-mailem apod.) o dopouštění se nežádoucího, závadového nebo rizikového chování žákem, které odporuje kultuře školy a není v souladu se školním řádem. Písemné sdělení následuje po upozornění na toto chování, které zůstalo bez odezvy.
2. Opatření k posílení kázně zpravidla předcházejí před snížením stupně z chování.
3. V případě žáka se specifickými vzdělávacími potřebami, které ovlivňují jeho chování, jsou odlišná pravidla pro hodnocení jeho chování obsažena v individuálním vzdělávacím plánu (IVP), nebo v plánu pedagogické podpory (PLPP). Tato individuální pravidla mají přednost před pravidly uvedenými ve školním řádu.
4. Podle závažnosti nežádoucího, závadového nebo rizikového chování se ukládá některé z těchto opatření:
    a. napomenutí třídního učitele
    b. důtka třídního učitele
    c. důtka ředitelky školy
5. Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel převážně za nekázeň bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. O udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – bezodkladně po jeho udělení, a to prostřednictvím modulu Komens v Bakalářích, ústní informací (s pořízeným zápisem) na pravidelných konzultačních setkáních či třídních schůzkách.
6. Důtku třídního učitele udělí třídní učitel po projednání s výchovnou poradkyní a se souhlasem ředitelky školy za opakovanou nekázeň, závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti atd. Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy. O udělení důtky písemně informuje třídní učitel zákonné zástupce. Oznámení zákonným zástupcům musí mít formu umožňující prokazatelné převzetí.
7. Důtku ředitelky školy uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za opakovanou, případně závažnou nekázeň opakovaná vážná provinění proti řádu školy, proti normám slušnosti atd. O udělení písemně informuje zákonné zástupce ředitelka školy. Oznámení zákonným zástupcům musí mít formu umožňující prokazatelné převzetí (e-mail, datová schránka, podepsaný formulář).
8. Opatření k posílení kázně se v průběhu školního pololetí nezdvojují, jsou udělována postupně v pořadí napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. Dle závažnosti závadového chování – při významném, závažném či hrubém porušení školního řádu mohou být žákovi udělena opatření k posílení kázně různé úrovně bez toho, aby jim předcházela opatření nižší úrovně.
   Př. má žák v průběhu školního pololetí zaznamenáno 5 pozdních příchodů a 5 zápisů o závadovém chování v systému Bakaláři – třídní učitel udělí důtku třídního učitele (dále „TU"), nikoliv jedno napomenutí TU za pozdní příchody a druhé napomenutí TU za závadové chování v průběhu téhož pololetí školního roku.
9. Udělená opatření k posílení kázně dle bodu 5. se zaznamenávají do katalogových listů.

Článek X.

Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

1. Při hodnocení a klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s očekávanými výstupy RVP ZV a školními výstupy ŠVP Šance.

    a. Stupeň 1 (výborný)

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

    b. Stupeň 2 (chvalitebný)

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

    c. Stupeň 3 (dobrý)

    Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických 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. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

    d. Stupeň 4 (dostatečný)

    Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné 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 intelektuální a motorické 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 pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

2. Žáci zařazení do tříd s převahou kriteriálního hodnocení jsou v 1. a 2. ročníku hodnoceni pouze slovně, a to na základě předem známých kritérií. Slovní hodnocení může být realizováno formou čtyřstupňové škály zachycující naplnění dílčího výstupu zakotveného ve školním vzdělávacím plánu.
3. Žáci zařazení do tříd s převahou kriteriálního hodnocení jsou ve 3. až 5. ročníku hodnoceni kombinací klasifikačního stupně dle čl. IV, odst. 1 a slovního hodnocení udělovaného na základě předem známých kritérií. Slovní hodnocení může být realizováno formou čtyřstupňové škály zachycující naplnění dílčího či úplného výstupu zakotveného ve školním vzdělávacím plánu.
4. Při hodnocení ve třídách s převahou kriteriálního hodnocení je využívána ve vyučovacích předmětech čtyřstupňová škála hodnocení:
   - **J** = Ještě neosvojeno
     Žák nemá výstupy ještě osvojeny.
   - **Č** = Částečně osvojeno
     Žák má výstupy pouze částečně osvojeny, i známé situace mu činí potíže, potřebuje dopomoc.
   - **T** = Téměř osvojeno
     Žák má výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí.
   - **Ú** = Úplně osvojeno
     Žák má výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.
5. Tato škála je doplněna konkrétními hodnocenými výstupy a vyjadřuje úroveň naplněnosti výstupů žákem.

Článek XI.

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

6. Do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl, tj. žák, který při celkovém hodnocení nebo celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň prospěl.
7. Do vyššího ročníku postupuje i žák, který plní povinnou školní docházku a již jednou opakoval na daném stupni základní školy ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.

1. Žák, který neprospěl v období, kdy plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, tj. který při celkovém hodnocení nebo celkové klasifikaci je hodnocen stupněm neprospěl, a to i po opravných zkouškách.
2. Ročník opakuje také žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních, důvodů klasifikován ani v náhradním termínu.

Článek XII.

Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

3. Vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření jsou:
   - výtvarná výchova, hudební výchova, výtvarná tvorba a pracovní výchova
   - tělesná výchova a sportovní hry.
4. Stupně slovního hodnocení:
   a. pracoval výborně
   b. pracoval dobře
   c. pracoval uspokojivě
5. Žák je hodnocen pracoval výborně:

   Je-li 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, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.

6. Žák je hodnocen pracoval dobře:

   Je-li 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, o estetiku a tělesnou kulturu.

7. Žák je hodnocen pracoval uspokojivě:

   Je-li v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

8. Při hodnocení těchto předmětů se postupuje podle požadavků obsažených ve školním vzdělávacím plánu.
9. V tělesné výchově se žák hodnotí s přihlédnutím k jeho zdravotnímu stavu, všeobecné tělesné zdatnosti, výkonnosti a péče o vlastní zdraví.
10. Žáci zařazení do tříd s převahou kriteriálního hodnocení jsou v 1. a 2. ročníku hodnoceni pouze slovně, a to na základě předem známých kritérií. Slovní hodnocení může být realizováno formou čtyřstupňové škály zachycující naplnění dílčího výstupu zakotveného ve školním vzdělávacím plánu.
11. Žáci zařazení do tříd s převahou kriteriálního hodnocení jsou ve 3. až 5. ročníku hodnoceni kombinací klasifikačního stupně dle čl. IV, odst. 1 a slovního hodnocení udělovaného na základě předem známých kritérií. Slovní hodnocení může být realizováno formou čtyřstupňové škály zachycující naplnění dílčího či úplného výstupu

zakotveného ve školním vzdělávacím plánu.

12. Při hodnocení ve třídách s převahou kriteriálního hodnocení je využívána ve vyučovacích předmětech čtyřstupňová škála hodnocení:
    - **J** = Ještě neosvojeno
      Žák nemá výstupy ještě osvojeny.
    - **Č** = Částečně osvojeno
      Žák má výstupy pouze částečně osvojeny, i známé situace mu činí potíže, potřebuje dopomoc.
    - **T** = Téměř osvojeno
      Žák má výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí.
    - **Ú** = Úplně osvojeno
      Žák má výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.
13. Tato škála je doplněna konkrétními hodnocenými výstupy a vyjadřuje úroveň naplněnosti výstupů žákem.

Článek XIII.

Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:
    a. při přezkoušení žáka, kterého nebylo možno klasifikovat v řádném termínu na konci prvního nebo druhého pololetí, vyučující předmětu má možnost nařídit komisionální zkoušku v předmětu, v němž žákova absence přesáhne 40%
    b. při přezkoušení žáka, má-li zástupce pochybnosti o správnosti celkové klasifikace,
    c. při zařazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku,
    d. při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území České republiky,
    e. při zkoušení žáka, který je osvobozen od povinnosti docházet do školy,
    f. při opravných zkouškách,
    g. při zařazování žáka do tříd s rozšířenou výukou některých předmětů nebo skupin předmětů,
    h. při přezkoušení dětí českých občanů, při jejichž vzdělávání v zahraničí nebylo postupováno podle platných předpisů,
    i. při přezkoušení, nařídil-li je Magistrát hlavního města Prahy nebo ředitelka školy.
2. Komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná.
3. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla učitel vyučující danému předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol a zakládá jej ředitelka. Výsledek komisionální zkoušky je konečný – další opravný prostředek je nepřípustný.
4. Pokud komise byla sestavena za účelem vykonání komisionální zkoušky podle čl. VI odst. 5, ředitelka posoudí, zda bude do komise jmenován vyučující, o jehož klasifikaci má zákonný zástupce pochybnosti. V tomto případě žák koná opravnou zkoušku. V předmětu český jazyk, světový jazyk a matematika i písemnou zkoušku v délce trvání 25 minut.
5. O termínu komisionální zkoušky je prokazatelným způsobem vyrozuměn zákonný

zástupce žáka – při konání opravné zkoušky formulářem (Výpis...), v ostatních případech na předepsaném formuláři.

6. Ředitelka školy nebo Magistrát hlavního města Prahy může nařídit okamžité komisionální přezkoušení žáka, zjistí-li že učitel porušil ustanovení o klasifikaci. Přezkoušení se provede nejpozději do tří dnů.
7. Do tříd s rozšířenou výukou některých předmětů nebo skupin předmětů zařazuje žáka ředitelka školy na základě doporučení školy, do které žák dochází, a podle nadání a předpokladů žáka. Nadání a předpoklady žáka se ověří komisionálním přezkoušením. K zařazení žáka do těchto tříd je třeba souhlasu zástupce žáka.

Článek XIV.

Hodnocení a klasifikace žáka při přestupu

1. Při přestupu žáka ze základní školy s jiným vyučovacím jazykem než českým na základní školu nám. Curieových, postupujeme v souladu s platnými právními předpisy a doporučeními MŠMT. Přestupující žák bude hodnocen slovně, pokud ředitelka školy na základě doporučení odborníků nerozhodne jinak.

Článek XV.

Hodnocení žáka v přípravné třídě základní školy

1. Přípravná třída se nezapočítává do povinné školní docházky a děti se neklasifikují.
2. Hodnocení dětí probíhá průběžně, má především motivační a formativní charakter. Je vedeno slovně.
3. Na konci školního roku se vypracovává na každé dítě výstupní hodnocení, kde se slovně zhodnotí, s jakým výsledkem dítě ovládlo klíčové kompetence předškolního vzdělávání a je vždy vedeno formou komentáře k úspěchům, dovednostem, které si dítě již osvojilo nebo oblastem, které je třeba dále posilovat.
4. Evaluace je prováděna v záznamovém archu čtvrtletně, dle oblastí a konkrétních znalostí, dovedností a návyků dětí. Celkové hodnocení dětí je obsaženo v závěrečné zprávě a závěrečném osvědčení.

Článek XVI.

Platnost a zrušovací ustanovení

Tato Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vstupují v platnost 1. 9. 2026. Dnem účinnosti těchto Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků se ruší Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ze dne 1. 9. 2025.

Mgr. Tereza Martínková
ředitelka školy