

Č.j. ZSSSED/441/2025

ŠKOLNÍ ŘÁD



Poslání Sedmikrásky

Vzděláváme pro život v rychle měnícím se světě,
rozvíjíme přirozené schopnosti a sebevědomí žáků,
podporujeme radost z učení, pěstujeme atmosféru
přijetí a ohleduplnosti, usilujeme o přátelské prostředí.

PŘÁTELSTVÍ, POSPOLITOST, JEDINEČNOST, KOMUNIKACE, KREATIVITA

Obsah

Preambule	3
A) Práva žáků	3
B) Povinnosti žáků	3
C) Práva zákonných zástupců	4
D) Povinnosti zákonných zástupců	4
E) Organizace a provoz školy	5
F) Docházka do školy	5
G) Režim při akcích mimo školu	6
H) Bezpečnost a zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy	6
Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví	6
Postup při úrazu žáka	7
Postup při podávání léků	7
Používání mobilních telefonů, notebooků a podobných elektronických zařízení	7
Ochrana před sociálně patologickými jevy	7
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	7
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	8
Cíle školního hodnocení	8
Způsoby získávání podkladů pro hodnocení	8
Informování o hodnocení	9
Způsoby hodnocení	9
I. Slovní hodnocení v 1. – 5. ročníku	10
II. Hodnocení známkou se slovním komentářem v 6. ročníku a hodnocení známkou v 7., 8. a 9. ročníku	11
Konkrétní dosažená úroveň znalostí a dovedností žáka	11
Aktivita žáka při výuce	11
Kvalita domácí přípravy žáka	11
Váhy	12
Symbody v prostředí Bakaláři	12
III. Sebehodnocení, sebehodnotící listy	12
IV. Hodnocení žáků navzájem	12
V. Další formy hodnocení	13
Celkové hodnocení žáka	13
Hodnocení chování	13
Hodnocení žáka či žákyně během distanční výuky	13
Hodnocení a podpora žáka se speciálními vzdělávacími potřebami	14
Hodnocení žáků se SVP v době distanční výuky v 6. až 9. ročníku	15
Hodnocení a podpora nadaných a mimořádně nadaných žáků	15
Hodnocení žáků-cizinců	15
Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka	16
Hodnocení zájmových útvarů, kroužků	16
Podmínky postupu žáka do vyššího ročníku	16
Komisionální přezkoušení	17
Opravná zkouška	18
Výchovná opatření – pochvaly, ocenění, napomenutí a důtky	18
Pravidla pro výchovná opatření	19
Dodatek školního řádu č. 1	20
Zásady používání umělé inteligence	20

Preambule

Školní řád Základní školy Sedmíkráska je zpracován na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon) v platném znění. Zároveň vychází ze zvyklostí a místních podmínek této školy.

Za výchovu a vzdělání každého žáka Základní školy Sedmíkráska ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy se na naplnění této povinnosti podílejí. Není jim proto lhostejné, jak se chovají žáci v prostorách školy v době vyučování i na veřejnosti mimo areál školy při školních akcích.

Žáci a žákyně Základní školy Sedmíkráska mají plné právo, aby byli respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, nepedagogickým pracovníkům školy, rodičům a všem ostatním osobám.

Školní řád Základní školy Sedmíkráska platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu školního vyučování, ale i při všech školních akcích mimo tyto prostory.

A) Práva žáků

- 1) Každý žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Má právo svobodně vyjadřovat svůj názor, a to ke všem záležitostem, které se jej týkají.
Tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Žáci se mohou obracet na třídní učitele, výchovnou poradkyni, školní psycholožku nebo na ředitele školy.
- 2) Každý žák má právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, na kvalitní výuku, konzultace a informace o výsledcích svého vzdělávání.
- 3) Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na individuální péči a individuální přístup ke vzdělání.
- 4) Žádný žák nesmí být vystaven svévolnému zasahování do svého soukromého života a útokům na svou čest, pověst a lidskou důstojnost.
- 5) Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa či jinou osobu.
- 6) Žáci mají právo vytvořit si samostatný orgán, který bude partnerem školy a školské rady při řešení společných problémů.

B) Povinnosti žáků

- 1) Docházet do školy a vzdělávat se.
- 2) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy.
- 3) Slušně se chovat a být ohleduplný k sobě a druhým, nepřipustit projevy šikany a rasismu.
- 4) Respektovat pokyny zaměstnanců školy.
- 5) Šetřit školní majetek, dbát o své zdraví i zdraví jiných, dodržovat zásady bezpečné práce a nebýt lhostejný k pořádku a čistotě v celé škole.

- 6) Přicházet do školy včas, podle rozvrhu hodin nebo podle pokynů vyučujících a účastnit se činností organizovaných školou.
- 7) Chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- 8) Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 9) Před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- 10) Přezouvat se, do tělesné výchovy používat čistou sportovní obuv.
- 11) Nekouřit v areálu školy a při školních akcích.
- 12) Nenosit do školy a na školní akce alkoholické nápoje a omamné látky. Držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy a na školních akcích bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
- 13) Nenosit do školy věci zdraví nebezpečné.
- 14) Nepoužívat při vyučování mobilní telefon pro osobní potřebu a další informační technologie nesouvisející s výukou (viz bod H – Používání mobilních telefonů, notebooků a podobných elektronických zařízení).
- 15) Dodržovat režim kmenových a odborných učeben, venkovní učebny, školní zahrady, tělocvičen, hřišť.
- 16) Vykonávat povinnosti třídní služby.
- 17) Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat na základě rozhodnutí vedení školy, dále v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodů nařízení karantény, kdy je znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků. V případě zavedení distanční výuky je základní komunikační kanál e-mail a platformy Škola v pyžamu, MS Teams a Bakaláři.

C) Práva zákonných zástupců

- 1) Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků formou prezenčních i online třídních schůzek, prezenčních i online individuálních konzultací, případně telefonicky nebo e-mailem.
- 2) Volit a být voleni do školské rady.
- 3) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků.
- 4) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků.

D) Povinnosti zákonných zástupců

- 1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 2) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, jež se týkají vzdělávání žáka.
- 3) Informovat školu o změně zdravotního stavu, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- 5) Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

E) Organizace a provoz školy

- 1) Škola se otevírá v 6:45 h a je pro žáky přístupná do 15:45 h.
- 2) Příchod žáků a jejich zákonných zástupců do školy je možný pouze hlavním vstupem s použitím přístupového čipu. Každá jiná cizí osoba vstupující do objektu školy oznámí účel vstupu do prostor ZŠ Sedmíkraska prostřednictvím videotelefonu.
- 3) Každý žák má svou šatní skříňku s osobním klíčem. Případnou ztrátu klíče je třeba okamžitě nahlásit třídnímu učiteli. Šatní skříňky jsou po dobu vyučování uzamknuty. Žáci se v prostorách šatních skříněk zbytečně nezdržují.
- 4) Žáci jsou připraveni na vyučování 5 minut před jeho zahájením a po jeho skončení zvednou židle na lavice (po ukončení vyučovacího dne).
- 5) Vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování končí nejpozději do 15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Podrobně je vyučování stanoveno rozvrhem hodin, který vydává ředitel školy v součinnosti se zástupkyní ředitele.
- 6) Vyučování probíhá dle platného rozvrhu pro příslušný školní rok, aktuální změny jsou zveřejněny ve školním informačním systému Bakaláři a na webových stránkách školy.
- 7) Třídnická hodina je zařazena do rozvrhu nepravidelně. Na prvním stupni budou žáci a rodiče vždy předem informováni o jejím konání. Pro žáky na druhém stupni školy je třídnická hodina zařazena v prvním pondělí v daném měsíci.
- 8) Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
- 9) Během výuky žáci opouštějí areál školy pouze se souhlasem pedagogického pracovníka a na základě souhlasného projevu vůle zákonného zástupce.
- 10) Úřední doba kanceláře školy: pondělí–pátek 7:40–14:30.
- 11) Pokud žáci přijíždějí do školy na kole nebo koloběžce, nechávají je na určeném místě (ve stojanech nebo v klecích) uzamčené.
- 12) Po ukončení vyučování nebo kroužků je zajištěno uzavření oken, zhasnutí světel, zvednutí židlí a vypnutí techniky ve třídě.
- 13) O přestávkách a polední pauze mohou žáci využívat hřiště a venkovní prostory školy za dohledu pedagogického pracovníka školy.
- 14) Povinnosti třídní služby (mazání tabulí, hlášení nepřítomnosti vyučujícího atd.) upřesní třídní učitel.
- 15) Mimoškolní akce konané v budově školy proběhnou pouze se svolením ředitele školy.

F) Docházka do školy

- 1) Nepřítomnost ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá svého třídního učitele nebo jeho zástupce o uvolnění.
- 3) Na tři dny uvolňuje žáka třídní učitel. Na více dnů, po souhlasu třídního učitele, ředitel školy. O uvolnění z vyučování na jednotlivé vyučovací hodiny požádá žák vyučujícího těchto hodin a pak třídního učitele.
- 4) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, oznámí zákonný zástupce důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli do tří dnů.
- 5) Trvá-li nepřítomnost pro nemoc žáka tři vyučovací dny, postačí škole potvrzení zákonného zástupce žáka, je-li nemoc delší, je vhodné předložit lékařské vyjádření.
- 6) Žák omlouvá svou absenci ihned po příchodu do vyučování. Dlouhodobě neomluvená absence bude posuzována jako porušení školního řádu s následným výchovným opatřením.
- 7) V případě nedodržení třídního zákonného lhůty (§ 50 odst. 1 školského zákona) pro doložení důvodů nepřítomnosti žáka zákonným zástupcem žáka bude tento případ postoupen orgánu sociálně právní ochrany dětí.

G) Režim při akcích mimo školu

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
- 2) Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, je shromáždění žáků zajištěno na předem určeném místě a v předem určeném čase. To platí i při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků po skončení akce.
- 4) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti.
- 5) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 6) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: školy v přírodě, rekondiční pobyty, lyžařské, snowboardové a plavecké výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety a exkurze.
- 7) Pro účast žáka na škole v přírodě a na zotavovací akci se vyžaduje potvrzení o zdravotní způsobilosti (součástí školního vzdělávacího programu je také výuka plavání ve třech ročnících prvního stupně v celkovém rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin a 2 lyžařské a snowboardové výcviky v průběhu vzdělávání na I. a II. stupni; do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, zážitkové a vzdělávací pobyty v přírodě atd.).
- 8) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 9) Při zapojení školy do soutěží je bezpečnost a ochrana zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajištěna školou, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků zpravidla organizátor.

H) Bezpečnost a zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy

Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví

Žáci jsou pravidelně poučováni pedagogickými pracovníky (záznam o poučení je uveden v třídní knize). Jedná se zejména o poučení a seznámení:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve škole a na veřejných komunikacích,
- s postupem při úrazech,
- s chováním při mimořádných situacích (požární poplach, evakuace školy apod.),
- se zásadami bezpečného chování a práce v jednotlivých předmětech a odborných pracovnách, jako je počítačová učebna, řemeslná dílna, multimediální učebna, místnost reedukace, cvičná kuchyňka, tělocvična a hřiště (provozní řády těchto specializovaných učeben se řídí samostatnými předpisy),
- s pravidly chování před akcemi mimo školní budovu,
- a o případných nebezpečích před odchodem na prázdniny a den před vyhlášením ředitelského volna.

Postup při úrazu žáka:

- Žák úraz neprodleně oznámí vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- Žákovi bude poskytnuta první pomoc.
- Podle závažnosti úrazu zajistí vyučující nebo jiný zaměstnanec školy lékařskou pomoc a informuje zákonného zástupce žáka a vedení školy.
- Informace o úrazu jsou předány vedení školy a zákonnému zástupci žáka a je sepsán záznam do Knihy úrazů.

Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popřípadě jiném zdravotním výkonu žákům:

- 1) V případě, že budou zákonní zástupci žádat po škole, aby žákům podávala medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, předloží řediteli školy ke schválení dohodu o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu.
- 2) Ředitel školy může v této souvislosti vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

Používání mobilních telefonů, notebooků a podobných elektronických zařízení (tablety, chytré hodinky a další)

- 1) Žáci nepoužívají mobilní telefony během výuky. Jsou povinni na začátku vyučovací hodiny mobilní zařízení vypnout (nebo přepnout na tichý režim) a odložit do svých aktovek.
- 2) Případné použití osobních mobilů a podobných technologií během výuky je možné na pokyn pedagoga.
- 3) Pro výuku pedagogové využívají počítače v učebnách, mobilní sady notebooků a tabletů.
- 4) Dále mimo výuku, tedy o přestávkách, při pobytu v šatnách, v jídelně a při školních akcích nezneužívají žáci mobilní telefony a další informační technologie způsobem vedoucím ke vzniku závislosti nebo ke kyberšikaně – konkrétně nepoužívají technologie k fotografování a natáčení osob (žáků, učitelů apod.), k hraní her a k připojování se na sociální sítě.

Ochrana před sociálně patologickými jevy:

- 5) Klima ve třídách a ve škole sledují pedagogové průběžně. Jejich spolupráci a metodickou podporu zajišťuje školní metodik prevence pro sociálně patologické jevy a výchovný poradce. Při své práci se řídí školní preventivní strategií (minimálním preventivním programem) pro jednotlivé školní roky.
- 6) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, diskriminace, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.
- 7) V případě takovýchto projevů chování je svolána výchovná komise a jsou informováni zákonní zástupci.
- 8) Škola dále podle potřeby spolupracuje se školním psychologem, pedagogicko-psychologickou poradnou, orgánem sociálně právní ochrany dětí a Policií České republiky.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 1) Žák zachází šetrně se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- 2) Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli

nebo v kanceláři školy.

- 3) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 4) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. V lavici nenechává žádné věci. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- 5) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu vyučujících.
- 6) Poškodí-li žák nebo třída svévolně školní zařízení, zařídí opravu na vlastní náklady. Když dojde k svévolnému poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, bude škola jednat s jeho zákonnými zástupci. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociálně právní ochrany dětí.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Při hodnocení zjišťujeme dosažení vzdělávacích cílů.

Zjišťujeme také, jakými způsoby žáci a žákyně vzdělávacích cílů dosahovali.

Cíle školního hodnocení

- 1) Informovat žáky a žákyně o tom, jak dosahují vzdělávacích cílů,
- 2) Informovat učitele o tom, jak se mu daří vést žáky a žákyně k cílům.
- 3) Získat podklady pro stanovení dalších cílů (případně pro změny ve vzdělávacím programu).
- 4) Informovat zákonné zástupce o tom, jak žáci a žákyně (třída, škola) dosahují vzdělávacích cílů.

Součástí hodnocení však není pouze konstatování, jak velký kus na vzdělávací cestě jednotliví žáci a žákyně urazili, ale také poskytnutí rady, další vedení v učení a doporučení, co mohou žáci a žákyně udělat pro zlepšení svých znalostí a dovedností.

V hodnocení je zohledňována jedinečná osobnost každého žáka, jeho individuální možnosti a případné zdravotní, osobní, rodinné a další znevýhodnění, nebo naopak mimořádné nadání. Do hodnocení se tak může promítnout jak skutečnost, že se žák, který má nějaký problém, učí a snaží se, tak situace, kdy se žák, který problém nemá, vyhýbá plnění úkolů a nemá takové učební výsledky, jaké by mít mohl.

Ve svém výsledku hodnocení poskytuje komplexní obraz o žákových schopnostech, dovednostech a postojích. Ve vyšších ročnících se v hodnocení žáka promítá i kvalita jeho sebehodnocení. Při hodnocení předmětů výchovného charakteru se větší důraz klade na postoje a vývoj žáka, ne na jeho aktuální dovednosti a schopnosti.

Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

- Pozorování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různé druhy zkoušek a testů (písemné, ústní, praktické, pohybové),
- sešity a pracovní listy,
- záznamy a rozborů dalších činností žáka (např. schopnost používat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v konkrétních situacích),
- ročníkové práce v 5. a 9. ročníku (jsou hodnoceny slovně),
- popisné záznamy výroků a chování,
- rozhovory s žákem,

- konzultace s ostatními pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci a pracovníky školských poradenských zařízení,
- sebehodnotící listy žáka.

Informování o hodnocení

- 1) Učitel informuje žáky o obsahu činností a testování, které budou předmětem hodnocení.
- 2) Učitel informuje žáka o výsledku každého hodnocení bez zbytečného odkladu, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků.
- 3) Učitel rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v hodnotícím období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. V tomto smyslu spolupracuje s třídním učitelem.
- 4) Učitel je povinen vést evidenci o hodnocení žáka a zabezpečí stanoveným způsobem informování zákonného zástupce žáka (žákovská knížka, Bakaláři, sebehodnotící listy, konzultace, třídní schůzky apod.).
- 5) Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na třídních schůzkách, případně během konzultačních dnů nebo při jiných příležitostech.
- 6) Třídní učitel nebo učitel informuje zákonné zástupce tehdy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 7) Třídní učitel informuje zákonné zástupce vždy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem, s vědomím ředitele – k tomuto účelu si třídní učitel zabezpečuje rámcový aktuální přehled o hodnocení žáků své třídy.
- 8) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.

Způsoby hodnocení

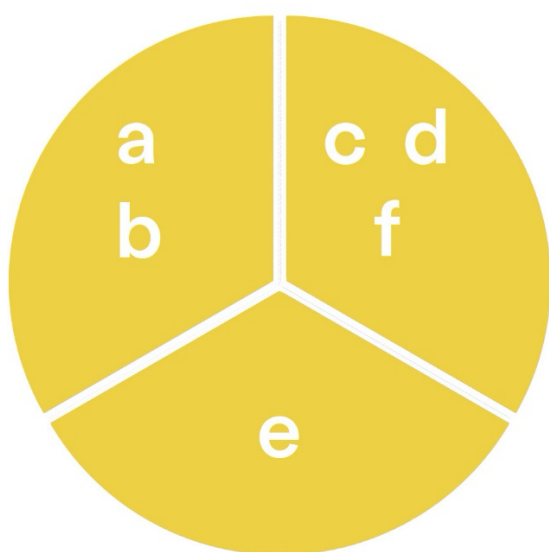
Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení je vyjádřeno slovním hodnocením nebo klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“).

Ve výchovně vzdělávacím procesu se při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka užívá slovní hodnocení a klasifikace průběžná, na konci prvního a druhého pololetí souhrnná.

Hodnocení reflektuje:

- a) konkrétní dosaženou úroveň znalostí a dovedností,
- b) žákův vývoj v hodnoceném období,
- c) vztah žáka k jednotlivým předmětům a činnostem,
- d) aktivitu žáka při výuce,
- e) komunikační a kooperační schopnosti žáka,
- f) kvalitu domácí přípravy.

HODNOCENÍ ŽÁKA / ŽÁKYNĚ NA KONCI POLOLETÍ



- a) konkrétní dosažená úroveň znalostí a dovedností
- b) žákův vývoj v hodnoceném období

- c) vztah žáka k jednotlivým předmětům a činnostem
- d) aktivita žáka při výuce
- f) kvalita domácí přípravy

- e) komunikační a kooperační schopnosti žáka

I. Slovní hodnocení v 1. – 5. ročníku

Cílem slovního hodnocení je popisná zpětná vazba.

Slovní hodnocení splňuje zejména tato kritéria:

- a) věcnost,
- b) srozumitelnost,
- c) úplnost a všestrannost (tj. nepomine žádnou podstatnou informaci ze všech oblastí),
- d) objektivnost.

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

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka.

Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

V předmětech s výchovným zaměřením (hudební výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti, tělesná výchova, výchova ke zdraví a volba povolání) je hodnocen žákův vývoj, snaha, spolupráce a zapojení v hodinách, teprve poté výsledky a výkony.

Převod slovního hodnocení na známky

Při převodu slovního hodnocení na známky (např. při přechodu žáka na jinou školu) se hodnotí konkrétní dosažená úroveň znalostí a dovedností žáka, aktivita žáka při výuce a kvalita domácí přípravy žáka (viz informace o hodnocení v 6. až 9. ročníku níže).

II. Hodnocení známkou se slovním komentářem v 6. ročníku a hodnocení známkou v 7., 8. a 9. ročníku

(slovní komentář je zestručněná forma slovního hodnocení, zabývá se hlavně zdůvodněním klasifikace)

Konkrétní dosažená úroveň znalostí a dovedností žáka

1 – výborný

Osvojl si požadované učivo, dosáhl očekávaných cílů, plnění zadaných úkolů mu nedělalo problémy.

2 – chvalitebný

S drobnými nedostatky si osvojl požadované učivo a dosáhl očekávaných cílů, v plnění zadaných úkolů zůstávaly drobné chyby.

3 – dobrý

Částečně si osvojl požadované učivo a nedosáhl všech očekávaných cílů, k plnění většiny úkolů a úloh potřeboval pomoc.

4 – dostatečný

Osvojl si menšinu učiva a nedosáhl tak očekávaných cílů, ke splnění úkolů a úloh potřeboval pomoc, samostatná práce mu činila značné potíže.

5 – nedostatečný

Učivo si neosvojl, nedosáhl očekávaných cílů. Ani s pomocí nebyl schopen splnit zadané úlohy a úkoly.

Aktivita žáka při výuce

1 – výborný

Plnil zadané úkoly, aktivně se účastnil, přispíval vlastními návrhy řešení.

2 – chvalitebný

Plnil zadané úkoly, většinou se aktivně účastnil a přispíval vlastními návrhy řešení.

3 – dobrý

Většinou plnil zadané úkoly, s vlastními návrhy řešení ale přicházel, jen když byl vyzván.

4 – dostatečný

Úkoly plnil až po vyzvání, s vlastními návrhy řešení nepřicházel.

5 – nedostatečný

Zadané úkoly neplnil, nesnažil se přijít s vlastním řešením.

Kvalita domácí přípravy žáka

1 – výborný

Domácí úkoly vypracoval a dosáhl očekávaných cílů.

2 – chvalitebný

Domácí úkoly vypracoval, výsledky vykazovaly drobné nedostatky, které po upozornění odstranil.

3 – dobrý

Domácí úkoly vypracoval nepravidelně a s nedostatky, které opravil s pomocí.

4 – dostatečný

Domácí úkoly většinou nevypracoval, v případě vypracování úkolu většinou nedosáhl očekávaných cílů. Nedostatky odstranil pouze s význačnou pomocí.

5 – nedostatečný

Domácí úkoly nevypracoval a nedosáhl tak očekávaných cílů.

Konečná známka není aritmetickým průměrem výše uvedených složek hodnocení. Je zohledněn také žákův vývoj v hodnoceném období, jeho vztah k jednotlivým předmětům a činnostem, jeho komunikační a kooperační schopnosti.

V předmětech s výchovným zaměřením (hudební výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti, tělesná výchova, výchova ke zdraví a volba povolání) je hodnocen žákův vývoj, snaha, spolupráce a zapojení v hodinách, teprve poté výsledky a výkony.

V průběžném hodnocení lze u klasifikace vyjádřené známkou používat znaménko mínus. Znaménko mínus snižuje hodnotu daného stupně. Nelze jej použít při celkovém hodnocení předmětu žáka na konci pololetí.

Jednotlivé známky mohou mít různou váhu, podle toho, jakou důležitost přikládá učitel/ učitelka známce v rámci své klasifikace.

Váhy

Váha 1–3 / aktivita žáka/ žákyně ve vyučovací hodině

Váha 4–6 / hodnocená žákovská práce menšího rozsahu

Váha 7–9 / hodnocená žákovská práce většího rozsahu

V průběžném hodnocení v prostředí Bakaláři jsou používány také tyto symboly:

N – nepsal/a, neúčastnil/a se

(například z důvodu absence); není vyžadováno doplnění hodnocení

U – uvolněn/a z hodnocení (například žák/ žákyně se SVP či zdravotní důvody)

? – plánované hodnocení žáka/ žákyně (u očekávaných hodnocených prací)

X – nesplnil/a, neodevzdal/a

Učitelé na začátku školního roku předávají žákům a žákyním informaci o tom, za co a jak budou v daném předmětu hodnoceni.

III. Sebehodnocení, sebehodnotící listy

- a) Prostřednictvím slovního sebehodnocení, které provádí samotný žák, a zpětné vazby pedagoga je rozvíjena žákova schopnost řídit vlastní procesy učení, navrhnout způsoby předem dosažitelných cílů a tyto procesy zpětně vyhodnocovat. Periodicita sebehodnocení je na 1. stupni týdenní nebo měsíční, na 2. stupni po jednotlivých učebních celcích.
- b) Sebehodnocení je součástí žákova učení – žák se učí jak o věci samé, tak sám o sobě, a učí se učit.
- c) Sebehodnocení se řídí stejnými principy jako hodnocení – žák musí znát cíle, jejichž dosahování má hodnotit, hodnocení musí opírat o důkazy, ne pouze o intuici, měl by umět popisovat.

IV. Hodnocení žáků navzájem

Diskuzní kruhy, hodnotící hodiny, skupinová práce.

V. Další formy hodnocení

Procentuální nebo bodové vyjádření, grafické znázornění (grafy, emotikony).

Celkové hodnocení žáka

Pro vyjádření celkového hodnocení žáka na vysvědčení (u slovního hodnocení se použije převod na známky) se hodnotí těmito stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) prospěl(a), je-li průměr vyšší než 1,5, nebo je nižší, ale jeden z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem je hodnocen známkou 3 – dobrý nebo 4 – dostatečný, a není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka nebo žákyni hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

1 - velmi dobré

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní, výjimečně se dopustí menšího přestupku.

2 - uspokojivé

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit své chování.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků.

Hodnocení žáka či žákyně během distanční výuky

1) Hodnocení a ověření osvojených znalostí a dovedností

Zadání označená v MS Teams písmenem **H** či štítkem **Hodnoceno** budou hodnocena známkami **1, 2, 3, 4 a 5** (viz informace o hodnocení v 6. až 9. ročníku – strana 11 a 12).

2) Hodnocení procesu, kterým žák či žákyně k získání a osvojení znalostí a dovedností došli

Zadání, která slouží k procvičování, upevnění nebo rozšíření učiva a mají určený termín odevzdání, jsou hodnocena:

škálou **A, B, C, X**.

A = splnil(a) podle zadání,

B = splnil(a) s malými nedostatky,

C = splnil(a) částečně,

X = nesplnil(a), neodevzdal(a).

V prostředí MS Teams dostávají žáci a žákyně kromě zadání k distanční výuce také průběžnou zpětnou vazbu – slovní hodnocení, komentář, body.

V systému Bakaláři, kam mají přístup i rodiče, jsou zapsány známky, hodnocení škálou A, B, C, X, čtvrtletní a pololetní klasifikace.

V systému Bakaláři je evidována absence na online hodinách.

Učitelé a učitelky průběžně sledují aktivity žáků a žákyň v online hodinách, postoj k předmětu, zájem o něj, případné nedodržování pravidel apod. Vedou si o tom záznamy. S informacemi o přístupu svých dětí k výuce jsou rodiče seznámeni na konzultacích.

Hodnocení a podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

- 1) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
- 2) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek pro vzdělávání a poradenskou péči.
- 3) Všechna navrhovaná podpůrná opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 4) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení ze školského poradenského zařízení a uplatňují je při slovním hodnocení, klasifikaci a hodnocení chování žáků a volí také vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 5) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení, namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 6) U žáka se SVP na II. stupni rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 7) Vzdělávání žáků se SVP se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) nebo plánu pedagogické podpory (PLPP), které vycházejí ze ŠVP, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka a pedagogů školy.
- 8) IVP je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb žáka se SVP a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.
- 9) Obsah IVP, PLPP a další pravidla stanoví vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Hodnocení žáků se SVP v době distanční výuky v 6. až 9. ročníku

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, žáci z nepodnětného prostředí a žáci, kteří během distanční výuky nespolečně pracovali, opakovaně se nezapojovali do distanční výuky, neplnili zadávané úkoly či se neřídili pokyny učitele, přestože měli pro aktivní účast na distanční výuce dostatečné podmínky, jsou hodnoceni klasifikací, slovně i kombinací obou způsobů.

O použití slovního hodnocení nebo kombinace klasifikace a slovního hodnocení rozhoduje v těchto případech ředitel školy.

Hodnocení a podpora nadaných a mimořádně nadaných žáků

- 1) Nadaný žák je především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- 2) Mimořádně nadaný žák je především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- 3) Zjišťování nadání žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou.
- 4) Vzdělávání nadaných žáků se uskutečňuje pomocí podpůrných pedagogických opatření, jako je využití speciálních vzdělávacích metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, didaktických materiálů, poskytování poradenské péče nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující potřeby těchto žáků.
- 5) Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP), který vychází ze ŠVP, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka.
- 6) IVP je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.
- 7) Obsah IVP a další pravidla stanoví vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- 8) Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínky, že o to požádal zákonný zástupce žáka a že žák vykonal zkoušky (před komisí, kterou jmenuje ředitel školy) z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy.
- 9) Další podmínky zkoušky stanoví vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- 10) Hodnocení těchto žáků se dále řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem.

Hodnocení žáků-cizinců (s odlišným mateřským jazykem)

- 1) Úroveň znalosti českého jazyka se považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka-cizince. Proto je nutné, aby k této skutečnosti pedagog při hodnocení žáka-cizince přihlížel, a to zejména v počátečním období.
- 2) Žáci-cizinci mohou být hodnoceni buď slovně, nebo klasifikací, eventuálně lze klasifikaci jejich výsledků vzdělávání doplnit slovním komentářem.
- 3) Na konci 1. pololetí nemusí být žák-cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Aby však mohl postoupit do vyššího ročníku, musí být na konci školního roku hodnocen ze všech vyučovacích předmětů, tedy i z předmětu český jazyk.

Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka

zdroj: §41, zákon č. 561/2005 Sb. MŠMT, ve znění pozdějších předpisů

- Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
- Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

Hodnocení zájmových útvarů, kroužků

- Způsob a forma hodnocení zájmových útvarů/kroužků je v kompetenci vyučujících nebo lektorů. Například slovní hodnocení, známka, obrázek, výčet dosažených úspěchů apod.
- Celkové hodnocení za I. a II. pololetí se vydává na zvláštních listech papíru (vlastních formulářích) mimo vysvědčení.

Podmínky postupu žáka do vyššího ročníku

zdroj: §52, zákon č. 561/2005 Sb. MŠMT, ve znění pozdějších předpisů

- 1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 2) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 3) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 4) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 5) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2.
- 6) V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení

změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

- 7) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

zdroj: §53, zákon č. 561/2005 Sb. MŠMT, ve znění pozdějších předpisů

- 1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 4) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisionální přezkoušení

zdroj: vyhláška č. 48/2005 Sb. MŠMT, ve znění pozdějších předpisů

- 1) Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 3) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle §15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 4) Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 5) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 6) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 7) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

- 1) Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 2) Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6.

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

Nemůže-li se žák ze závažných důvodů (zejména zdravotních) dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září následujícího školního roku; do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

Výchovná opatření – pochvaly, ocenění, napomenutí a důtky

Ředitel školy uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci a reprezentaci školy.

Třídní učitel uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci a reprezentaci školy.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně (bez zbytečného odkladu) oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci (osobní schůzka se zápisem z jednání, doporučený dopis).

Udělení výchovného opatření se zaznamená bez zbytečného odkladu do dokumentace školy (školní matrika). Udělení pochvaly za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný

nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci
a reprezentaci školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Dílčí pochvaly do prostředí Bakalářů, žákovské knížky nebo do deníčku může dle vlastního uvážení
zapsat kterýkoliv učitel.

Pravidla pro výchovná opatření

- 1) Pochvaly i sankce jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka.
- 2) Jsou odůvodněná a tyto důvody jsou oznámeny příslušným žákům a zákonným zástupcům (osobní schůzka se zápisem z jednání, doporučený dopis).
- 3) Všem sankcím předchází pedagogičtí pracovníci prevencí, opakováním pravidel chování, individuálními rozhovory s žáky, spoluprací se zákonnými zástupci a kolegy.
- 4) Napomenutí třídního učitele je zpravidla první sankcí, mimo zvláště závažné porušení pravidel, kdy je možné využít větších sankcí. Napomenutí následuje po závažnějším nebo opakovaném porušení pravidel. Při dalším překročení, resp. porušení pravidel chování následuje důtka třídního učitele a důtka ředitele školy.
- 5) Uděluje se maximálně jedno napomenutí, maximálně jedna důtka třídního učitele a maximálně jedna důtka ředitele školy za jedno pololetí.
- 6) Za zvláště závažné porušení pravidel se považují hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým, formy týrání, opakované ponižování a zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých ve škole, krádeže a neomluvená neúčast ve vyučování (neomluvené zameškané hodiny).
- 7) O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě. V úvahu připadá napomenutí, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy.
- 8) V případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola se zákonnými zástupci intenzivně, může je pozvat ke schůzce s účastí výchovného poradce školy nebo školního psychologa, případně oslovit odborné instituce a úřady, které pomáhají v řešení této oblasti.
- 9) Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím jako např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte a Policie ČR.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29. 8. 2024.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 30. 8. 2024.

Platnost školního řádu je od 2. 9. 2022.

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli od doby jeho platnosti (viz záznam v třídních knihách).

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání aktualizace školního řádu v žákovských knížkách, e-mailem nebo přes platformu Bakaláři.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě následujícím způsobem:
vyvěšením na nástěnce u vchodu školy a kanceláře
a na webových stránkách školy www.sedmikraska.cz.

Mgr. Pavel Sumec v. r.
ředitel školy

V Rožnově pod Radhoštěm dne 30. 8. 2024

Dodatek školního řádu č. 1

Zásady používání umělé inteligence

Tato část školního řádu je vytvořena s cílem definovat použití umělé inteligence (AI) a související technologie v rámci školního prostředí.

Základní zásady použití

Všechny technologie založené na AI a využívané ve školním prostředí musí být používány v souladu s etickými normami, pravidly ochrany soukromí a osobních údajů a dalšími souvisejícími právními předpisy.

- Žáci, zákonní zástupci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o pravidlech, způsobu a účelu používání AI.
- Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně. Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.
- AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.

Použití AI ve výuce

- Využití AI nástrojů ve škole je součástí výuky digitálních kompetencí – tyto nástroje mohou být využívány k podpoře výuky vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
- Prioritně pedagogové vedou žáky ke kritickému myšlení a ke kritickému ověřování dat získaných prostřednictvím AI.
- Při výuce jsou primárně využívány nástroje AI, které nevyžadují zřízení účtu a nezpracovávají osobní údaje žáků. Konkrétní úlohy jsou zadávány tak, aby žáci nemuseli vkládat osobní nebo jiné citlivé údaje.
- Případné využití nástroje AI, který vyžaduje zřízení individuálního účtu, je do věku 15 let žáka možné pouze tehdy, pokud zákonný zástupce vydá souhlas se zpracováním osobních údajů v souvislosti nabídkou služeb informační společnosti.
- Škola nemůže nést odpovědnost za ochranu osobních údajů žáků, kteří si vytvoří účet v některém nástroji AI z vlastní vůle bez souvislosti s výukou, případně v rozporu s pokyny učitele vloží do nástroje jakékoli osobní údaje.
- Při vytváření dotazů a zadání v nástrojích AI lze vkládat běžný text, výukové materiály a obrázky z otevřených zdrojů.
- Nástroje AI nelze využít k automatizovanému hodnocení žáků nebo rozhodování o známkách – konečné hodnocení a známku vždy stanoví učitel. Nástroj AI může pomoci s formulací slovního hodnocení, přičemž informace o žácích jsou používány v anonymizované podobě.

Autorské právo a odpovědnost za vygenerovaný obsah

- Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají nástroje AI.
- Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoci při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce. Vygenerovaný obsah je vždy nutné označit uvedením nástroje AI a data vzniku výstupu.

Použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně dílo žáka, je zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje. Porušení těchto pravidel může vést k disciplinárním opatřením včetně nulového či sníženého hodnocení za příslušnou práci.

Dodatek č. 1 školního řádu byl projednán na pedagogické radě dne 26. 5. 2025.

Dodatek č. 1 školního řádu byl schválen školskou radou dne 27. 5. 2025.

Platnost aktualizovaného školního řádu je od 28. 5. 2025.

Žáci školy byli s tímto dodatkem školního řádu seznámeni třídními učiteli od doby jeho platnosti (viz záznam v třídních knihách).

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání aktualizace školního řádu v žákovských knížkách, e-mailem nebo přes platformu Bakaláři.

V Rožnově pod Radhoštěm dne 28. 5. 2025

Mgr. Pavel Sumec v. r.
ředitel školy