ŠKOLNÍ ŘÁD
ZÁKLADNÍ ŠKOLA

Č. j.: ZŠ/354/2026-1	**Účinnost od:** 8. 10. 2026
Vypracovala: Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.	**Školská rada schválila dne:** 6. 10. 2026
Spisový znak: 4.1	**Skartační znak:** A 5

Školní řád je zpracován na základě §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Vydávám tento řád školy jako ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě.

Škola, kterou si její učitelé a žáci na základě své svobodné vůle zvolili, stanovuje tato pravidla, jako nezbytný předpoklad naplňování cílů, jež si předsevzala. Hlavním cílem školy je vychovat a vzdělat své žáky tak, aby byli schopni dále pokračovat ve studiu na vysokých školách a aby se do svého života dokázali postavit jako nezávislé tvořivé osobnosti, jež rozvíjejí to nejlepší, co v sobě mají, ve prospěch svůj i ostatních. Aby se tyto cíle naplnily, je potřeba, aby každý z žáků v sobě rozvinul schopnost poznávat a vzdělávat se po dobu celého života, schopnost spolupracovat s ostatními, a především schopnost nacházet ve svém životě smysluplné cíle. Je mnoho okolností, jež zvenčí i zevnitř brání naplňování těchto cílů. Tento Školní řád slouží k tomu, aby se počet takovýchto překážek zmenšil a byla zde pevná opora pro práva a povinnosti všech stran.

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy 3

1.1 Práva a povinnosti žáků 3
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců 5
1.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy 6
1.4 Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy 7

2. Provoz a vnitřní režim školy 8

2.1 Organizace školního dne 8
2.2 Docházka do školy 9
2.3 Základní pravidla chování ve škole a na školních akcích 10
2.4 Nakládání s majetkem 11
2.5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 12
2.6 Zajištění školního stravování 14

3. Informování o průběhu a výsledcích vzdělání 15

3.1 Obecné zásady hodnocení a informace o průběhu vzdělávání 15
3.2 Zásady průběžného hodnocení 15
3.3 Hodnocení na vysvědčení 16
3.4 Zásady slovního hodnocení 16
3.5 Průběh a ukončování vzdělávání 17
3.6 Výchovná opatření 18

4. Závěrečná ustanovení 19

Přílohy:

Příloha 1: Omlouvání absence žáků 21
Příloha 2: Příklady přestupků k hodnocení a udělování výchovných opatření 22
Příloha 3: Hodnotící řád 24

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1.1 Práva a povinnosti žáků

1.1.1 Práva žáků

a) Na získávání vzdělání a využívání školských služeb dle ustanovení školského zákona.
b) Být průběžně informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
c) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni a pracovat v nich.
d) Obracet se prostřednictvím výše uvedených samosprávných orgánů na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
e) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství.
f) Na volný čas a přiměřený odpočinek při zajištění základních psychohygienických podmínek pro trávení volného času ze strany školy.
g) Být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
h) Na rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
i) Na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované s poruchami učení nebo chování.
j) Na ochranu před sociálně-patologickými jevy a návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj.
k) Požádat o pomoc vyučujícího v případě nejasností nebo problémů se zvládnutím učiva.
l) Požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, školního psychologa či jinou oprávněnou osobu v případě pocitů tísně, nahromaděných problémů jakéhokoliv charakteru, s žádostí o změnu termínů písemných testů, s individuálním řešením hodnocení v daných předmětech.

1.1.2 Povinnosti žáků

a) Řádně docházet do školy a systematicky se připravovat na vyučování.
b) Dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
d) Chovat se slušně k dospělým i ke svým spolužákům, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat řád provozu odborných učeben a další ustanovení týkající se provozu školy; hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
e) Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
f) Docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou; účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná; ve výjimečných případech se žák může odhlásit v průběhu školního roku, avšak pouze se souhlasem ředitele školy.

g) Žáci dbají na čistotu a upravenost svého zevnějšku i oblečení. Oblečení má být vždy vhodné do školního prostředí – čisté, nepoškozené, nevyzývavé a bezpečné. Ve škole není dovoleno nosit oděvy či doplňky s nevhodnými nápisy nebo obrázky (např. propagujícími nebo zobrazujícími násilí, alkohol, kouření či vulgaritu, hazard, politické strany a uskupení, extrémistická hnutí, náboženskou nesnášenlivost, diskriminaci, nenávistné nápisy a symboly, sexuální symboly). Obuv musí být čistá a bezpečná pro pohyb ve škole. Na slavnostních a oficiálních akcích školy se vyžaduje společensky vhodné oblečení. Při hodinách tělesné výchovy a sportovních akcích žáci nosí sportovní oděv, v předmětech vyžadujících zvláštní oděv z důvodu bezpečnosti či hygieny (např. výtvarná výchova, pracovní činnosti, pěstitelské práce) respektují pokyny vyučujících.
h) Zacházet se svěřeným školním majetkem šetrně, chránit majetek školy i svěřené učební pomůcky před poškozením.
i) Udržovat své místo, šatní skříň, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a v pořádku.
j) Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
k) V době před ukončením vyučování neopouštět budovu školy bez vědomí příslušných pedagogických pracovníků. V době mimo vyučování se nezdržovat v budově školy bez vědomí nebo svolení vyučujících či příslušných pedagogických pracovníků.
l) Chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků; ve všech budovách a prostorách školy i během akcí konaných mimo budovu školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a ostatních návykových látek.
m) Neopouštět budovu školy po dobu vyučování, v době obědové přestávky a hodin volna mohou žáci, jejichž rodiče vyplnili propustku, opustit bez dozoru pozemek školy.
n) Doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování.
o) Hlásit neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo škodu, k nimž došlo v souvislosti s činností školy.
p) Je zakázáno
   - manipulovat s kružítkem, nůžkami, špendlíky, případně jinými nebezpečnými předměty bez dozoru učitele,
   - žákům do školy zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť, (tabákové výrobky, alkohol, HHC, THC, kratom, CBD a pod.)
   - manipulovat s ohněm a nosit do školy zápalky, zapalovače apod.,
   - vnášet do školy energetické nápoje,
   - nosit a držet ve škole střelné a jiné zbraně (např. nože), pyrotechniku, výbušniny apod. nebo jejich napodobeniny,
   - nosit do školy předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy,
   - propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
q) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob; cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení odkládat pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
r) Používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení není v době vyučování povoleno, pokud vyučující nestanoví jinak; používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení po vstupu do budovy školy, o přestávkách a po skončení výuky

není povoleno žákům 1. stupně; žákům 2. stupně je povoleno používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení během obědové přestávky mimo dobu, kdy žáci pobývají ve školní jídelně/konzumují vlastní oběd v budově školy, a dále po skončení výuky; použití telefonu z nezbytně nutných důvodů oznámí žák o přestávce dozorujícímu učiteli, který může žádosti žáka z dobrého důvodu vyhovět.

s) Žák mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy.
t) Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny, ani školy.
u) Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy
v) Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoli záznamy[1].
w) Žákům je v době vyučování, včetně všech přestávek a polední pauzy (přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním), přísně zakázáno používat soukromá motorová vozidla k jakýmkoliv přesunům. Tento zákaz platí pro řazení vozidel do silničního provozu v roli řidiče i pro jízdu v roli spolujezdce ve vozidle jiného žáka školy. Výjimkou je pouze předem písemně schválený odchod/odjezd žáka z vyučování (např. k lékaři) se souhlasem třídního učitele nebo vedení školy a u nezletilých žáků se zákonným zástupcem. Porušení tohoto ustanovení bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu s následným udělením kázeňského opatření.

x) Žáci jsou povinni dodržovat všechna stanovená hygienická opatření vyhlášená vedením školy v návaznosti na nařízení a rozhodnutí vlády ČR a Krajské hygienické stanice.

y) Žáci jsou v případě vyhlášení distanční výuky z důvodů vládních legislativních nařízení povinni se této výuky účastnit a plnit všechny pokyny vyučujících a vedení školy včetně omlouvání absence při distanční výuce; dále se škola řídí novelou zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1.2.1 Práva zákonných zástupců

a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, a to formou přímé komunikace s vyučujícími a vedením školy, na třídních schůzkách, na internetových stránkách školy apod.
b) Volit a být voleni do školské rady.
c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
d) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
e) Na poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
f) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu.
g) Komunikovat s vyučujícími a vedením školy, na třídních schůzkách, průběžně elektronicky, telefonicky, osobně.

[1] 1 zvukové, obrazové nebo elektronické. Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně číslo 89/2012 sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny.

h) Vstupovat na pozemek a do budovy školy a pohybovat se po ní při současném dodržování všech bezpečnostních a hygienických předpisů.

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců

a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
c) Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách týkajících se této způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; doložit údaje o případném zdravotním postižení a omezeních z toho vyplývajících, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotního znevýhodnění.
d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
e) Oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje a změny v těchto údajích, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
f) Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.

1.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

1.3.1 Práva zaměstnanců školy

Většina ustanovení této části je namířena primárně na pedagogické pracovníky školy, ve své podstatě však platí stejně i pro ostatní zaměstnance školy.

a) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
b) Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
c) Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
d) Volit a být voleni do školské rady.
e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.3.2 Povinnosti zaměstnanců školy

a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
b) Chránit a respektovat práva žáka.
c) Chránit bezpečí a zdraví žáka, a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
e) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

f) Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
g) Brát ohled na možnosti žáků z hlediska jejich psychického a zdravotního stavu a dbát na to, aby jeho pedagogické působení nemělo negativní vliv na zdraví a psychický stav žáka; brát rovněž ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření z pedagogicko-psychologické poradny apod. a na sdělení rodičů; třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáků – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
h) Evidovat a kontrolovat absenci žáků; omluvy absence ve vyučování se řídí ustanovením tohoto školního řádu.
i) Přicházet do školy nejméně 5 minut před zahájením výchovně-vzdělávací činnosti.
j) Po skončení poslední vyučovací hodiny (nebo vyučovací hodiny, po níž v dané učebně nenásleduje hodina další) překontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů; za uzamčení kabinetů, kanceláří školy a laboratoří je osobně zodpovědný zaměstnanec, který jako poslední opouštěl její prostory kdykoliv v průběhu dne; případné škody v důsledku porušení tohoto ustanovení jsou v kompetenci vedení školy.
k) V budově a na pozemku školy platí přísný zákaz kouření, včetně používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a ostatních návykových látek; porušení tohoto ustanovení se řeší na základě ustanovení zákoníku práce.
l) Ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

1.4 Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1.4.1 Vzájemná práva

a) Na úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost.
b) Při nerespektování těchto opatření stanovuje tento školní řád pravidla pro udělení kázeňských opatření.
c) Zákonní zástupci mohou komunikovat s pedagogickými pracovníky školy v termínech vzájemně dohodnutých; stručné informace si mohou předávat i v době krátce před zahájením výuky nebo po jejím skončení; v době vyučování je učitel povinen věnovat veškerou pozornost a zájem žákům a nemůže být uvolňován pro potřeby konzultací s rodiči.
d) Vedení školy je připraveno věnovat se rodičům dle svých momentálních časových možností.
e) V případě nemožnosti okamžitého jednání, nebo při předpokladu delšího jednání je třeba si dohodnout schůzku.

1.4.2 **Vzájemné povinnosti**

a) Zaměstnanci školy vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
b) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, týrání a sexuálního zneužívání. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc žáka.
c) Zvýšená pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami.
d) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žácích (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
e) Všichni pedagogičtí pracovníci se na popud vedení povinně účastní třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, a provozních porad školy; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka na třídních schůzkách a konzultačních dnech škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

1.4.3 **Individuální vzdělávací plán**

Ředitel školy může ze závažných důvodů povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; jeho součástí může být i odlišný způsob hodnocení nebo určení zvláštní organizace výuky a délky vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

1.4.4 **Školné**

Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání jsou součástí smlouvy o poskytování vzdělávání mezi školou a zákonnými zástupci žáka.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Organizace školního dne

Provoz školy	od 7:30 do 17:30
Výuka	na 1. stupni od 8:45 do 14:20 od 8:30 do 14:20 (výjimečně do 13:30 nebo 15:15)
Polední přestávka	od 12:00 do 12:45 po obědě se žáci zdržují ve vstupní hale, v družině nebo na školním hřišti, kde je zajištěn dozor, od 12:45 do 13:30 po obědě se žáci zdržují ve vstupní hale, v družině nebo na školním hřišti, kde je zajištěn dozor, od 13:30 do 14:20 po obědě žáci odcházejí domů. V případě, že vyučování končí obědovou pauzou, odcházejí žáci 2. stupně po obědě domů.
Dozor	Pedagogický dozor je zajištěn po celou dobu pobytu žáků ve školní budově, rozpis dozorů je uveden v rozvrhu v Edookitu, případně vyvěšen v prostorách školy. Vyučování se dle rozvrhu hodin každé příslušné třídy dělí na dopolední a odpolední vyučování; nad žáky je řádně zajištěn dozor v jídelně a v prostorech školy.
Rozvrh	Aktuální rozvrh je k dispozici v elektronické podobě v aplikaci Edookit žákům, zákonným zástupcům i zaměstnancům školy. Žáci, zákonní zástupci i učitelé jsou povinni sledovat informace o změnách a suplování v rozvrhu.

Vyučovací jednotky 1. stupeň	**Vyučovací jednotky 2. stupeň**
8:45 – 9:00	8:30 – 9:15
9:05 – 9:50	9:20 –10:05
10:20–11:05	
11:10–11:55	
12:00 – 12:45	
12:45 – 13:30	
13:35 – 14:20	
	14:30 – 15:15

2.2 Docházka do školy

2.2.1 Omlouvání nepřítomnosti ve škole

a) Termín a důvod předem známé nepřítomnosti je nutno sdělit škole předem; kratší absenci než 3 dny povoluje třídní učitel (v případě jeho nepřítomnosti ředitel školy nebo jeho zástupce); předem známá absence delší než 3 dny musí být povolena ředitelem školy.
b) Důvod nepředvídané absence oznámí zákonný zástupce žáka ihned po začátku absence (prostřednictvím SMS, zprávou v Edoolkitu, nebo telefonicky); do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti je pak povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
c) Nezletilé žáky omlouvají jejich zákonní zástupci; shrnutí pravidel pro omlouvání plánované, neplánované, krátkodobé a dlouhodobé absence pro nezletilé a zletilé žáky je obsaženo v příloze č. 1.
d) Nepřítomnost žáka při vyučování lze omluvit jen ze závažných důvodů (zdravotních či rodinných); vyšetření u lékaře není důvodem pro omluvení celodenní absence, pokud žák není nemocen.
e) Musí-li žák z vážných důvodů odejít ze školy během vyučování, může tak učinit pouze na základě průkazné žádosti zákonného zástupce, případně v jeho doprovodu; opuštění školy v době vyučování bez omluvy není dovoleno. V případě, že žák svévolně opustí školu, nebude taková absence omluvena.
f) Třídní učitel posoudí důvody nepřítomnosti, a uzná-li je za postačující a věrohodné, nepřítomnost žáka omluví.
g) Při pochybnostech o oprávněnosti důvodů nepřítomnosti, o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje; při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
h) Neomluvenou absenci do 10 vyučovacích hodin řeší ředitel školy se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce prokazatelně pozván; projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem, rovněž seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti; provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem; zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu; případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
i) Při neomluvené absenci vyšší než 10 vyučovacích hodin, nebo v případech výše nezmíněných se škola řídí metodickým pokynem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. j. MSMT-780/2024-1, ze dne 5. 2. 2024, k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
j) Pozdní příchod je každý příchod po začátku hodiny, po 15 minutách už se jedná o absenci; pozdní příchody omlouvají zákonní zástupci třídnímu učiteli; pozdní příchod na vyučování lze omluvit pouze v případě objektivních důvodů, např. z důvodu kalamity, či u dojíždějících v případě zpoždění nebo výpadku dopravního spojení.
k) Při plánování týdenního či delšího výjezdu žáka zahájí zákonný zástupce nebo zletilý žák komunikaci se školou o možnosti výjezdu v dostatečném předstihu, ještě předtím, než budou zakoupeny jízdenky či letenky, nebo zajištěny další náležitosti.

2.2.2 Sankce za neomluvenou absenci

a) Opakované pozdní příchody: důtka třídního učitele nebo ředitele školy. Pokračování v pozdních příchodech: jednání pedagogické rady o dalších výchovných opatřeních, např. snížené známce z chování.

- 6x pozdní příchod – důtka třídního učitele
- 10x pozdní příchod – důtka ředitelky školy
- více než 10 pozdních příchodů – snížená známka z chování

b) Neomluvené hodiny: první výskyt napomenutí či důtka třídního učitele nebo ředitele školy, v případě opakování jednání pedagogické rady o dalších výchovných opatřeních, např. snížené známce z chování. Viz bod 2.2.1 h) a i).

2.3 **Základní pravidla chování ve škole a na školních akcích**

Tělocvična	Přesuny mezi budovou školy a tělocvičnou (či jiným tělovýchovným zařízením) probíhají pod pedagogickým dohledem.
Oddělená pracoviště	Na oddělených pracovištích se žáci pohybují dle pokynů vyučujícího a BOZ daného pracoviště.
Školní akce	Na školních akcích (exkurzích, výletech apod.) se žáci pohybují a chovají dle pokynů k tomu pověřených osob. Při akcích konaných mimo budovu školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla: každou plánovanou akci mimo budovu školy pedagog předem projedná s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akci schválí ředitel školy, je uvedena v týdenním plánu. Při akcích konaných mimo budovu školy zajišťuje organizující pedagog dozor minimálně 15 minut před začátkem dané akce; zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků trvá po celou dobu trvání akce, až do jejího ukončení v předem stanovený čas a na předem určeném místě. Místo a čas zahájení a ukončení akce oznámí organizující pedagog žákům a vedení školy nejméně 2 dny předem. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy či školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, s nimiž jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pedagogického dozoru i pracovníků těchto zařízení. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního

	pojištění. Za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Chování na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka zahrnutého do závěrečného hodnocení na vysvědčení. Účastní-li se žák soutěže, sportovního závodu, vědomostní olympiády či jiné podobné akce organizované mimo budovu školy, zajišťuje jeho bezpečnost a ochranu zdraví během dopravy na příslušné místo a zpět vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.

2.4 **Nakládání s majetkem**

2.4.1 **Obecná pravidla**

a) Žák je povinen chránit majetek školy a šetrně zacházet se svěřenými učebními pomůckami i veškerým zařízením školy.
b) Veškeré učebnice a knihy jsou žákům poskytovány prostřednictvím školní evidence.
c) Žák je povinen šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
d) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob z nedbalosti, je v případě nezletilých žáků vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka; při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.
e) Ztrátu věci hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli; žák dbá na dostatečné zajištění svých osobních věcí, uzamykání šatních skříní, neponechávání svých osobních věcí bez dohledu atd.; do školy žák nosí pouze věci potřebné k výuce, pokud si přinese do školy cenné věci, koná tak na vlastní zodpovědnost.
f) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají a uzamykají osobní majetek pouze na místech k tomu určených.
g) V rámci zajištění čistoty a hygienických standardů je žákům doporučeno se přezouvat do čisté vnitřní obuvi.
h) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci; tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

2.4.2 **Šatní skříňky**

a) Žák převezme do osobního užívání uzamykatelnou šatní skříň; za stav skříňky je žák osobně zodpovědný.
b) Po příchodu do budovy si žák může odložit obuv a svršky na místa k tomu určená; za uzamčení šatních skříněk si žák zodpovídá sám; škola neručí za jakékoliv škody na majetku žáků způsobené nedbalostí žáka.

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

2.5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví

a) Do areálu školy je zakázáno vstupovat pod vlivem návykové látky. Dále je zakázáno nosit, držet, distribuovat, prodávat a užívat návykové látky v celém areálu školy (areálem školy se rozumí budovy a pozemky, které škola užívá včetně přilehlých chodníků, které se nacházejí v katastru školy). Tento zákaz se vztahuje na návykové látky, tzn. alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací či rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování (psychoaktivní / psychomodulační); dále na tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety a předměty, jejichž účelem je vdechování nikotinových výparů (včetně příslušenství takových výrobků); pak na látky ovlivňující negativně činnost mozku, jako jsou např. Kratom, Kata jedlá (kát, čat), Kosmatec (channa, kanna), apod. Tento zákaz platí i při všech školních a mimoškolních akcích organizovaných školou. Při porušení tohoto ustanovení se škola obrátí na policii. Výjimkou jsou léky předepsané lékařem s jasnou indikací léčby.
b) Žáci mají právo na bezpečnost a ochranu zdraví během vyučování a na školních akcích. Zároveň dbají na svou bezpečnost, chrání své zdraví a dodržují zásady požární ochrany.
c) Žáci mají právo na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Škola o těchto jevech, jejich nebezpečí a možnostech ochrany před nimi žáky informuje v rámci své výchovně-vzdělávací činnosti a činí preventivní opatření.
d) Žáci se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv zaměstnance nebo přímo na vedení školy. Žáci mají zároveň povinnost chránit sami sebe před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí chránit tím, že tyto jevy oznámí, ať už se budou týkat jich samých nebo jejich spolužáků. Podněty ohledně těchto jevů mohou škole podávat i rodiče.
e) Žáci jsou na začátku školního roku seznámeni se zásadami BOZ a PO. Před akcemi a činnostmi, při kterých je zvýšené riziko úrazu, jsou poučeni zvlášť (např. před prováděním laboratorních prací, před sportovními akcemi, před exkurzemi apod.).
f) Případný úraz či jinou újmu na zdraví žáci ihned ohlásí vyučujícímu.
g) Žáci dbají o svou bezpečnost při přecházení do jiných výukových prostor nebo do školní jídelny a během stravování. Dodržují řád školní jídelny a řády všech specializovaných učeben.
h) Škola vykonává nad žáky náležitý dohled. Začíná 15 minut před začátkem ranního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování.
i) Dohled před začátkem ranního vyučování vykonává vyučující nadcházejícího vyučování. Dohled o přestávkách vykonává dozor. Na akcích pořádaných školou vykonává dohled pověřený učitel.
j) Polední pauza, volná nebo odpadlá hodina není přestávkou, ale volnem mezi dvěma vyučovacími bloky. Žáci v této době mohou opustit školu a škola nad nimi nevykonává dohled.
k) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před začátkem shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě.
l) Žáci jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při vyučování, o přestávkách a na veřejných komunikacích. Dále jsou poučeni o chování při vzniku požáru a postupu

při evakuaci školy, o hlášení úrazu a poskytnutí první pomoci a o postupu při ztrátě osobních věcí.

2.5.2 **Ochrana osobních údajů**

a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
b) Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů; právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
d) Žáci mají během vyučování mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů odložené na místě k tomu určeném. Výjimkou použití mobilních telefonů je **v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů**.
e) Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

2.5.3 **Evidence úrazů**

Při úrazu žáka ve škole nebo při akci pořádané školou zajistí vyučující či dozor první pomoc, u vážného zranění zajistí lékařské ošetření. O úrazu uvědomí ředitele školy, který o vážnějším úrazu informuje zákonného zástupce. Dozorující pedagog zapíše úraz do knihy úrazů.

2.5.4 **Ochrana před sociálně-patologickými jevy**

a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a sociálně patologických jevů (dále jen školní metodik prevence), průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů a uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
b) Školní metodik prevence spolupracuje s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
c) Žák školy má přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a zákaz nošení zbraní (včetně jejich imitací), střeliva a nebezpečných předmětů do školy. Rovněž je zakázáno nosit do školy zápalky, zapalovače a chemické látky ohrožující zdraví a život jedince. Každá dospělá osoba má právo takovou zbraň žákovi zabavit, a to i ze školní brašny, batohu či skříněk a neporušuje tak právo na soukromí, neboť i držením takových zbraní a předmětů je ohroženo zdraví i život ostatních. Žáci jsou povinni takovou věc neprodleně oznámit nejbližšímu pracovníkovi školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

   Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných skutečnostech a zároveň je

seznámí s možností odborné pomoci.

d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
e) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
f) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu se školním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

2.6 Zajištění školního stravování

Stravování žáků je zajištěno Školní jídelnou - výdejnou. Strava je zajištěna externím dodavatelem a vydávána ve školní jídelně – výdejně v budově školy. Obědy žáci konzumují v čase od 12 hod. do 13:30 dle rozvrhu hodin. V této době je zajištěn dozor nad nezletilými žáky.

3. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1 Obecné zásady hodnocení a informace o průběhu vzdělávání

a) Žáci, jejich zákonní zástupci (u zletilých žáků též osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. O prospěchu a

chování žáka zákonné zástupce informují:

   a. učitelé jednotlivých předmětů a třídní učitel průběžně elektronicky, telefonicky nebo osobně, případně na třídních schůzkách a v době konzultačních hodin;
   b. třídní učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají;
   c. třídní učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem;
   d. ředitel školy v mimořádných případech.

b) Konzultace ke vzdělávání mimo den třídních schůzek si žák nebo jeho zákonný zástupce domluví individuálně s vyučujícím předmětu v době mimo vyučování.
c) Za hodnocení žáků zodpovídá vyučující. Je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka.
d) Hodnocení musí být jednoznačné, žákům srozumitelné, věcné, vztahující se k danému výkonu či chování žáka. Nelze směšovat hodnocení vědomostí a práce žáka s hodnocením chování.
e) Hodnocení zahrnuje zpravidla výsledky písemného či ústního zkoušení, samostatných prací, práci v hodině a plnění zadaných úkolů.
f) Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických

vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů.

g) Pochybnosti o svém hodnocení může žák nebo zákonný zástupce řešit přímo s vyučujícím, případně s vedením školy nebo dle školského zákona (požádáním o komisionální přezkoušení).

h) Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženým hodnocením nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

3.2 **Zásady průběžného hodnocení**

a) Průběžné hodnocení provádí učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
   a. diagnostickým pozorováním žáka;
   b. sledováním výkonů žáka při práci v hodině;
   c. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové);
   d. sledováním plnění zadaných úkolů a úrovně zápisů v sešitě;
   e. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

b) Pravidla hodnocení jsou součástí pravidel jednotlivých předmětů, s nimiž jsou žáci i zákonní zástupci seznámeni na začátku školního; pravidla jsou rovněž k dispozici na Google disku v Documents for parents and kids.

c) Písemnou zkoušku v rozsahu celé vyučovací hodiny oznámí učitel alespoň týden předem žákům; v jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného rozsahu.

d) Dílčí hodnocení v 1. - 3. ročníku se uvádějí v jednotlivých pracovních materiálech. Klíčová hodnocení uvádí učitelé v deníčcích žáků/v elektronické žákovské knížce. V každém předmětu se hodnotí nejen testy, ale také např. aktivita v hodině, DÚ, cvičení zadané v hodině, desetiminutovka apod.). U předmětů s týdenní hodinovou dotací 1 vyučovací hodina by mělo být v průměru přibližně jedno hodnocení do žk měsíčně, u předmětů vyučovaných 2x týdně minimálně dvě hodnocení, u 3 hodin týdně 3 hodnocení atd.

e) U žáků 4. - 9. ročníku se všechna hodnocení uvádějí v elektronické žákovské knížce. V každém předmětu se hodnotí nejen testy, ale také např. aktivita v hodině, DÚ, cvičení zadané v hodině, desetiminutovka apod.). U předmětů s týdenní hodinovou dotací 1 vyučovací hodina by mělo být v průměru přibližně jedno hodnocení do ŽK měsíčně, u předmětů vyučovaných 2x týdně 2 minimálně dvě hodnocení, u 3 hodin týdně 3 hodnocení atd.

3.3 **Hodnocení na vysvědčení**

a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Hodnocení žáků na vysvědčení je prováděno slovně.

b) Do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení může zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák požádat o komisionální přezkoušení, pokud nesouhlasí s hodnocením.

c) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

d) V ostatních případech se škola řídí § 51 a 52 Školského zákona.

3.4 Zásady slovního hodnocení

a) Hodnocení žáka je orientováno na jeho dovednosti, ve vztahu k obsahu a cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům, a na jeho přístup k práci při výuce a při přípravě na ni.
b) V myšlenkově poznávací oblasti – v předmětech s převahou teoretického zaměření (přírodovědné, humanitní) si učitel všímá zejména:
   – kvality, rozsahu a ucelenosti získaných poznatků a dovedností;
   – schopnosti aplikovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení konkrétních úloh a situací;
   – logického usuzování žáka, pomocí kterého se orientuje v odborné problematice;
   – přesnosti ve vyhodnocování a třídění informací a vyvozování podstatných souvislostí z nich;
   – systematičnosti práce při zpracování odborného úkolu;
   – odborné a jazykové správnosti ústního a písemného projevu, komunikačních dovedností (přesnost ve formulaci, rétorika při vystupování, výslovnost, pravopis, tvůrčí přístup při výběru prvků jazykového projevu apod.).
c) V činnostně volní oblasti – v předmětech s převahou praktického zaměření (např. tělesná výchova, praktická cvičení) si učitel všímá zejména:
   – kvality a rozsahu osvojených dovedností, ovládání pracovních postupů – zda žák při praktických činnostech využívá adekvátně i teoretické znalosti – organizace vlastní práce žáka;
   – kvality zpracování úkolu včetně samostatnosti a osobitosti při jeho provádění.
d) V citově prožitkové oblasti – v předmětech s převahou uměleckého zaměření (např. výtvarná výchova, hudební výchova) si učitel všímá zejména:
   – individuálního uměleckého vyjadřování, které vychází ze žákova niterného prožívání umění a jeho osobitého uchopení (oproti mechanickému zpracování úkolů);
   – osvojení potřebných dovedností a jejich tvořivé aplikace;
   – přístupu žáka k práci, jeho snahy o kvalitu provedení úkolů a usilování o originalitu úrovně estetického vnímání, přístupu k uměleckému dílu.

3.5 Průběh a ukončování vzdělávání

a) O přestupu žáka základní školy do jiné základní školy rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce žáka ředitel školy, do které se žák hlásí. Pokud ředitel školy rozhodne, že žádosti o přestup vyhoví, informuje o této skutečnosti bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestupuje. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.
b) Při přestupu nebo převedení žáka vytvoří základní škola, do níž žák přestoupil nebo byl převeden, podmínky pro vyrovnání rozdílů ve znalostech žáka vyplývajících z odlišnosti školních vzdělávacích programů.
c) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného

registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

d) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
e) Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.
f) Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání, vysvědčení o úspěšném ukončení druhého ročníku šestiletého gymnázia nebo čtvrtého ročníku osmiletého gymnázia nebo osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, nebo vysvědčení vydané po úspěšném ukončení kursu pro získání základního vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.
g) Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
h) V ostatních případech se škola řídí § 49, 50, 55 a 56 Školského zákona.

3.6 **Výchovná opatření**

3.6.1 **Pochvaly**

a) Pochvaly uděluje ředitel školy nebo třídní učitel.
b) Pochvala ředitele školy se uděluje za: mimořádný projev lidskosti, mimořádný projev občanské nebo školní iniciativy, mimořádně záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci nebo za vynikající reprezentaci školy. Udělení pochvaly ředitel předem projedná v pedagogické radě.
c) Pochvala třídního učitele se uděluje za: výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci školy nebo za práci pro třídní kolektiv. Udělení pochvaly třídní učitel nejprve projedná s ředitelem školy.

3.6.2 **Kázeňská opatření**

a) **Udělení kázeňského opatření je posledním krokem při výchovné práci se žákem ZŠ Monty School.** Vycházíme z přesvědčení, že žádný žák a priori nechce naschvál pravidla porušovat.

– Přestupkem se rozumí zaviněné porušení povinností stanovených právními předpisy nebo vnitřní předpisy ZŠ Monty School. Sankční pravomoc nad žáky náleží pedagogickým pracovníkům školy.

- Žák ZŠ Monty School je povinen dodržovat školní řád, pravidla bezpečnosti a slušného chování. Podle svých schopností a možností je povinen zabránit porušování těchto ustanovení jinými žáky. V případě významnějšího nerespektování řádu školy může škola uložit kázeňské opatření.
- Přestupky proti školnímu řádu a pravidlům bezpečnosti a slušného chování jsou zapisovány do elektronického systému. Pokud se přestupky opakují nebo jsou závažnějšího rázu, dochází k osobnímu pohovoru se žákem, kterého se účastní třídní učitel a/nebo výchovný poradce, případně jiný člen pedagogické rady či zástupce vedení školy.

  Z tohoto pohovoru je pořízen zápis, obsahující kroky dohodnuté se žákem, jež by měly vést k nápravě situace. O takovémto pohovoru a jeho závěrech je následně neprodleně informován zákonný zástupce žáka, s nímž je také dohodnut další postup tak, aby škola a zákonní zástupci jednali v součinnosti v zájmu efektivního řešení daného problému.
- V případě, že se situace nezlepší, dochází ke společnému jednání třídního učitele, výchovného poradce, zákonného zástupce žáka a žáka, a případně také zástupce vedení školy či jiných členů pedagogické rady školy. Z tohoto jednání je pořízen zápis o průběhu jednání a dohodnutém dalším postupu.

b) Kázeňská opatření ukládá ředitel školy nebo třídní učitel za porušení povinností uložených školským zákonem nebo školním řádem. Kázeňskými opatřeními jsou napomenutí a důtky.
- Napomenutí třídního učitele se ukládá za drobné, méně závažné a neopakující se porušení povinností.
- Důtka třídního učitele se ukládá za závažnější, případně opakující se porušení povinností. Uložení důtky oznámí třídní učitel neprodleně řediteli školy.
- Důtka ředitele školy se ukládá za vážné, případně i opakované porušení povinností. Uložení důtky ředitel nejprve projedná v pedagogické radě.

c) Třídní učitel zajišťuje, aby veškerá výchovná opatření a jejich důvody byly neprodleně a prokazatelně oznámeny zákonnému zástupci žáka. Dále zajišťuje, aby veškerá výchovná opatření byla zaznamenána v dokumentaci školy.

d) Snížený stupeň z chování se uděluje za opakované nebo závažné porušování školního řádu. Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Zároveň s nižším stupněm z chování může být uloženo výchovné opatření.

3.6.3 Další ustanovení

a) Každá třída si na začátku školního roku domlouvá třídní pravidla, která musejí být rovněž dodržována.

b) V přítomnosti anglického rodilého mluvčího musejí žáci mluvit výhradně anglicky, aby učitel věděl, o čem žáci hovoří.

c) Při zjištění závažnějšího přestupku proti školnímu řádu může být k individuálnímu pohovoru povolán kterýkoli žák školy, o kterém se lze domnívat, že může pomoci objasnit okolnosti přestupku. Rodiče jsou následně neprodleně informováni, že takovýto rozhovor proběhl.

4. Závěrečná ustanovení

a) Školní řád je k dispozici na sekretariátu školy.

b) Školní řád je uložen na Google disku školy ve složce Documents for parents and kids,

k níž mají přístup všichni zákonní zástupci a žáci školy.

c) Žáci, zákonní zástupci i učitelé jsou vždy na začátku školního roku seznámeni s aktuální verzí školního řádu zpravidla třídním učitelem. Je-li to třeba, seznámí učitelé žáky se školním řádem i v průběhu roku.
d) Pokud přichází ke studiu nový žák nebo učitel během školního roku, musí být seznámen se školním řádem (platí rovněž pro zákonného zástupce žáka).
e) Vztahy neupravené tímto školním řádem se řídí obecně platnými právními předpisy nebo vnitřními směrnicemi školy.
f) Další ustanovení, aktualizace a detailnější informace k jednotlivým částem školního řádu jsou vypracovávány formou dodatků a příloh.
g) Tento školní řád je vydáván jako závazná norma pro žáky, pedagogické a nepedagogické pracovníky školy. Jeho přijetím nejsou dotčena práva a povinnosti osob vyplývající z předpisů vyšší právní síly. Legislativními východisky pro jeho vytvoření byly (vše v aktuálním znění):

– Listina základních práv a svobod
– Charta lidských práv
– Úmluva o právech dítěte
– Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
– Zákon 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
– Zákon 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
– Zákon 110/2019 Sb. o ochraně osobních údajů

Dnem účinnosti tohoto školního řádu pozbývají platnosti všechny předešlé školní řády SŠ, ZŠ a MŠ Monty School pro Základní školu.

Přílohy:
Příloha 1: Omlouvání absence žáků
Příloha 2: Příklady přestupků k hodnocení a udělování výchovných opatření
Příloha 3: Hodnotící řád

V Ostravě dne …….

Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.

Digitálně podepsal Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.
Datum: 2026.11.11 09:00:36 +01'00'

Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.
ředitelka školy

Příloha 1: Omlouvání absence žáků

Tabulka omlouvání absence žáka

Druh absence		**Příklad**	**Povinnosti**
Plánovaná	Krátká, maximálně jednodenní absence	Návštěva lékaře	Zákonný zástupce informuje elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně třídního učitele nejpozději den předem do 15 h.
	Několikadenní plánovaná absence (1 až 3 dny)	Rodinné důvody	Zákonný zástupce informuje elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně třídního učitele nejpozději dva dny předem. Během jednoho pololetí lze rodinnými důvody omluvit maximálně 5 dnů.
	Delší plánovaná absence (4 a více dní)	Pobyt v zahraničí Sportovní soustředění Pobyt v lázních	Zákonný zástupce žádá ředitele školy o povolení delší absence na předepsaném formuláři nebo Edookitem. Ředitel žádosti vyhoví nebo nevyhoví s přihlédnutím ke studijním výsledkům žáka a případným zkušenostem z předchozích plánovaných absencí.
Neplánovaná	Delší neplánovaná absence	Nemoc	Zákonný zástupce omlouvá elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně do 8:30 v den začátku nemoci.
	Neplánované uvolnění v době vyučování	Nevolnost Zranění	Žák upozorní vyučujícího nebo třídního učitele, je informován zákonný zástupce. Společně řeší další postup dle zdravotního stavu žáka.

Příloha 2: Příklady přestupků k hodnocení a udělování výchovných opatření

Příklady přestupků považovaných za drobné:

- zapomenutí pomůcek, úkolu, převlečení do tělocviku
- nepřipravené pomůcky na hodinu, nepořádek ve věcech (zdržování výuky)
- nekázeň o přestávce (např. křik, dělání nepořádku)
- nesplnění povinností služby
- pozdní příchod do školy nebo do hodiny
- manipulace se školním majetkem bez dovolení učitele
- manipulace s majetkem spolužáka bez jeho dovolení
- opomenutí pravidel slušného chování a respektu vůči dospělým či spolužákům (např. pozdrav, mluvení česky v přítomnosti rodilého mluvčího)

Drobné přestupky jsou řešeny domluvou nebo poznámkou. Přestupky řeší dozor, který byl přítomen, informuje okamžitě třídního učitele, případně průvodce.

K závažnějším přestupkům patří mj.:

- opakovaný výskyt drobnějšího přestupku
- nedovolený odchod ze třídy, oddělení od skupiny při pobytu mimo budovu školy apod.
- použití mobilního telefonu nebo jiného podobného elektronického zařízení ve výuce bez výslovného dovolení učitele
- pořizování zvukových či obrazových záznamů při pobytu na pozemku a v budově školy a na mimoškolních akcích bez výslovného dovolení učitele
- nekázeň a vyrušování při vyučování nebo na mimoškolních aktivitách
- nerespektující chování vůči učiteli
- nerespektující chování vůči spolužákovi (např. naschvály, posmívání, přezdívky, urážky, provokace, slovní napadení)
- navádění spolužáka k nevhodnému chování
- vulgární vyjadřování nebo chování
- záměrné poškození nebo přisvojení majetku školy, spolužáka nebo jiné cizí osoby
- plagiátorství

Závažnější přestupky jsou řešeny poznámkou nebo napomenutím třídního učitele. Závažnější přestupky na podnět dozorujícího pedagogického pracovníka řeší zástupce ředitelky s třídním učitelem.

K nejzávažnějším přestupkům patří mj.:

- opakovaný výskyt závažnějšího přestupku
- fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy
- ostrakizace a šikana spolužáka nebo zaměstnance školy
- lež, opisování, plagiátorství, podvod, krádež
- kouření, požívání alkoholu, drog a jiných omamných látek v areálu školy nebo na akci školy
- neomluvená absence
- zveřejnění obrazového či zvukového záznamu pořízeného na pozemku či v budově školy, nebo na akci školy bez souhlasu vedení školy

- poškození dobrého jména školy na veřejnosti:
  a) nevhodné chování při mimoškolních aktivitách
  b) nevhodné vyjádření o spolužákovi, škole či jejích zaměstnancích na internetu

Nejzávažnější přestupky jsou řešeny důtkou třídního učitele nebo důtkou ředitelky školy. Tyto přestupky řeší na podnět dozorujícího pedagogického pracovníka zástupkyně ředitelky a ředitelka školy.

Postup v případě plagiátorství a opisování:

Plagiátorství

První případ
- vyjasnění pojmu plagiátorství žákovi
- snížení hodnocení (podle rozsahu a závažnosti)
- -zapsání i do slovního hodnocení k příslušné práci (např. 60%, do slovního hodnocení: -40% z důvodu plagiátorství)
- žák má možnost odevzdat novou práci
- upozornění formou zápisu poznámky do žk

Opakovaně
- snížení hodnocení (podle rozsahu a závažnosti)
- zapsání i do slovního hodnocení k příslušné práci (např. 60%, do slovního hodnocení: -40% z důvodu plagiátorství)
- bez možnosti odevzdat novou práci
- výchovný pohovor se žákem

Opisování

První případ
- z testu 0% (napsat do slovního hodnocení: z důvodu opisování)
- možnost náhradního testu
- upozornění formou zápisu poznámky do žk

Opakovaně
- z testu 0% (napsat do slovního hodnocení: z důvodu opisování)
- bez možnosti opravy testu
- výchovný pohovor se žákem

Příloha 3: Hodnotící řád

Způsoby hodnocení

V 1. - 3. ročníku se hodnotí pomocí smajlíků.

Nejprve svou práci hodnotí sám žák – zda bude hodnotit jednotlivé cvičení, celou stranu nebo dokonce dvoustranu, je na zvážení učitele. Následně připíše svého smajlíka učitel. Ideálem je samozřejmě tzv. supersmajlík, nicméně nejdůležitější je, aby se dítě hodnotilo stejně, jako jej hodnotí učitel, tj. aby své výkony nenadhodnocovalo ani nepodceňovalo. Ani učitel se nesmí bát být dostatečně kritický – jen tak dává žákovi prostor se zlepšovat. Je žádoucí, aby žák dokázal vysvětlit, proč se hodnotil právě tak, jak se hodnotil. Totéž platí pro učitele.

Hodnocení je individuální a zohledňuje pokroky daného žáka. Tzn., že za stejný výkon můžou být různí žáci hodnoceni jinak. Např. Karel dosahuje vždy objektivně maximálních výkonů, ale určitý úkol evidentně odbyl, nesnažil se, proto dostane od učitele pouze 😐, protože je jasné, že má na víc. Na druhou stranu Eva obvykle pracuje v dané oblasti na úrovni 😐, ale tentokrát se jí práce povedla nad její průměr, proto dostane 😀, přestože v porovnání s Karlem je její výkon např. srovnatelný, nebo i horší. Zde je kladen důraz na motivaci, ať už pozitivní v případě Evy, nebo varující před poklesem výkonnosti v případě Karla, kterému je dáno najevo, že učitel registruje, že je práce odbytá. **Hodnocení, ať už pozitivní nebo negativní, musí být vždy motivační pro další práci.** Je bezpodmínečně nutné, aby děti věděly, že je neporovnáváme mezi sebou – toto je třeba jim připomínat. U hodnocení se může objevit také komentář či zkratka (AL/OL, IP NI) podobně jako je tomu v dodatku k vysvědčení. Tabulka je uvedena níže.

Škála:

😀 - výkon plně odpovídající objektivním požadavkům, se zohledněním snahy a individuálních možností daného žáka

🙂 - výkon v podstatě odpovídající objektivním požadavkům, se zohledněním snahy a individuálních možností daného žáka

😉 - výkon mírně pod objektivní požadavky, se zohledněním snahy a individuálních možností daného žáka

😐 - výkon zřetelně pod objektivní požadavky, i pod individuální možnosti daného žáka

☹ - odbytá práce, žádná snaha

Za zcela mimořádný výkon lze udělit 😀*.

Ve 4. - 9. ročníku se výkony hodnotí procenty tam, kde je to možné.

Musí být objektivní, zohledňuje individuální možnosti žáka. Procenta se píší do elektronické ŽK. Vedle procent je možné zapsat další komentář, kterým může učitel opět ocenit snahu, vysvětlit, doplnit informaci k procentuálnímu hodnocení, případně zapsat počet získaných bodů. Tabulka je uvedena níže.

Pro přibližnou orientaci jsou rozsahy procent následující:

* 95% +

 86-95%

 71-85%

 51-70%

 30-50%

 méně než 30%

Pokud žák podá v testu mimořádný výkon a získá body navíc, může přesáhnout hranici 100% výsledku.

V některých případech lze hodnotit také body, Edookit je automaticky přepočítá na procenta.

Pomocný hodnoticí nástroj pro 1. - 5. ročník

Pomocným hodnotícím nástrojem může být v 1. - 5. ročníku označení H – Help. Označuje se H0 – H3. Děti si značí samy, případně konzultují s učitelem. Je to vynikající pomůcka k tomu, abychom „vychytali“ konkrétní problematičtější místa u jednotlivých dětí.

Vysvětlivky: H = help
H0 = zvládl/a jsem zcela samostatně
H1 = zvládl/a jsem s malou pomocí/nápovědou/opravou
H2 = zvládl/a jsem s větší pomocí/nápovědou/opravou
H3 = bez pomoci bych nezvládl/a

Hlavním cílem je, aby žák znal a chápal své aktuální možnosti, zároveň nebyl nezdravě sebevědomý nebo naopak nezdravě frustrovaný.

Testy a další hodnocení

V 1. - 5. ročníku se testy a další důležité hodnocené materiály ze všech předmětů neprodleně po ohodnocení zakládají do hodnoticích portfolií jednotlivých žáků, která mají žáci ve svých přihrádkách a jsou kdykoliv k nahlédnutí.

V 6. - 9. ročníku ukládají důležité testy u sebe učitelé jednotlivých předmětů, aby nedošlo k jejich ztrátě. Pro žáky a rodiče jsou na požádání k nahlédnutí, případně je poskytnuta jejich kopie.

Dílčí hodnocení v 1. - 3. ročníku se uvádějí v jednotlivých pracovních materiálech. Klíčová hodnocení uvádí učitelé v Edookitu. V každém předmětu se hodnotí nejen testy, ale také např. aktivita v hodině, DÚ, cvičení zadané v hodině, desetiminutovka apod. U předmětů s týdenní hodinovou dotací 1 vyučovací hodina by mělo být v průměru přibližně jedno hodnocení do Edookitu měsíčně, u předmětů vyučovaných 2x týdně minimálně dvě hodnocení za měsíc, u 3-5 hodin týdně 3 hodnocení měsíčně.

U žáků 4. - 9. ročníku se všechna hodnocení uvádějí v Edookitu. V každém předmětu se hodnotí nejen testy, ale také např. aktivita v hodině, DÚ, cvičení zadané v hodině, desetiminutovka apod. U předmětů s týdenní hodinovou dotací 1 vyučovací hodina by měla být za pololetí minimálně 4 hodnocení, u předmětů vyučovaných 2x týdně minimálně 8 hodnocení, u 3 a více hodin týdně 12 hodnocení, přičemž tato by měla být rovnoměrně rozložena v průběhu pololetí. Za hodnocení se považuje i záznam o aktivitě v hodině, nebo slovní komentář bez uvedených procent.

Podobu a četnost testování a dalšího ověřování znalostí či dovedností žáků určuje daný učitel. Na začátku školního roku je učitel povinen žáky s těmito podmínkami seznámit.

U písemných testů musí být vedle každé otázky uvedeno, kolik bodů za ni lze získat, v záhlaví testu musí být uvedeno, kolik je celkový maximální počet bodů, a také položka „odhad“, kterou vyplní žák po dopsání testu – může použít odhadovaný počet bodů (1. - 9. ročník), nebo odhadovaného smajlíka (1. -3. ročník), nebo odhadované procento (4. - 9. ročník). Tyto údaje slouží žákovi i učiteli k tomu, aby viděli, jak daný žák dokáže sám posoudit úroveň svých znalostí a zda výsledek odpovídá času přípravy, což je důležitou součástí schopnosti objektivně hodnotit svou práci, na niž klademe důraz.

Žáci mají právo v průběhu testu požádat učitele o nápovědu nebo o možnost ústního dozkoušení. Zda učitel vyhoví nebo nikoli, je plně v jeho kompetenci, přičemž zohledňuje veškeré okolnosti a také individuální možnosti a potřeby žáka. U žáků s individuálním vzdělávacím plánem je učitel povinen postupovat v souladu s tímto plánem. Skutečnost, že žák měl speciální podmínky, je následně uvedena v komentáři k hodnocení.

Podmínky pro možnost opravy výsledku, s nímž žák či jeho rodiče nejsou spokojeni, jsou rovněž plně v kompetenci každého učitele. V případě, že žák může opravovat častěji za pololetí, do Edookitu se oprava zapisuje jako nová položka, přičemž původní výsledek Edookitu zůstává. V případě možnosti jedné opravy za celé pololetí se horší výsledek maže.

Žáci na 1. stupni píší nanejvýš dva souhrnné testy a tři desetiminutovky týdně, přičemž na každý den připadá pouze jeden test/desetiminutovka.

Žáci na 2. stupni píší nanejvýš jeden souhrnný test a dvě desetiminutovky denně, aby se mohli řádně připravit.

Na 2. stupni se aktivity s váhou 4 a 5 zadávají do Edookitu minimálně týden dopředu. Pravidelné aktivity jsou zapsány v pravidlech pro předmět, v Edookitu předem zapsány být nemusí. Žák musí být o desetiminutovce nebo testu předem informován. Individuální zkoušení musí být oznámeno

jmenovitě jednotlivým žákům. Zadání práce ze dne na den je možné pouze ve výjimečných případech. Pokud se učitel rozhodne pro změnu termínu odevzdání úkolu nebo psaní testu, musí být neprodleně uvedeno v Edookitu.

Váha hodnocení 1. stupeň	Aktivita
1	Domácí úkoly, práce v hodině
2	Domácí úkoly, skupinová práce v hodině, čtenářský deník, aktivita v hodině
3	Diktát, desetiminutovka, ústní zkoušení, slohová práce
4	Desetiminutovky, projekty
5	Velké testy

Váha hodnocení 2. stupeň	Aktivita
1	Domácí úkoly, práce v hodině
2	Domácí úkoly, skupinová práce v hodině, aktivita v hodině
3	Desetiminutovka, ústní zkoušení, projekty
4	Desetiminutovky, projekty, laboratorní práce, testy, diktáty, bookreport, ústní zkoušení, studijní plány
5	Velké testy, velké projekty, slohové práce, laboratorní práce, ústní zkoušení, studijní plány

Minimální docházka v předmětech

- Žák musí v daném pololetí v daném předmětu absolvovat 60% hodin, jinak nemusí být hodnocen.
- Žák musí v daném pololetí v daném předmětu absolvovat 50% hodin, jinak nebude (nesmí být) hodnocen.
- Na vysvědčení je uvedeno - Neklasifikován. Hodnocení je nutné si doplnit za 1. pololetí do konce června, za druhé pololetí do konce srpna daného roku. Žák samostatně aktivně kontaktuje učitele a domluví si formu přezkoušení.

Vysvědčení

Hodnocení chování i předmětů jsou na vysvědčení po celou školní docházky slovní. Na každém vysvědčení je vždy zmíněno, zda žák prospěl s vyznamenáním (při převodu na známky by to znamenalo ze všech předmětů známky v rozsahu 1-2, při celkovém průměru do 1,5), prospěl, či neprospěl.

U jednotlivých předmětů vždy ve slovní formě uvádí také celková známka (výborně – velmi dobře – dobře – dostatečně – nedostatečně). Důvodem tohoto doplnění je příprava žáků na hodnocení známkami na střední škole. **Známka na vysvědčení vždy zohledňuje nejen dosažená procenta a výkony v průběhu pololetí, ale také další faktory,** mj. aktivitu a snahu každého žáka dle individuálního posouzení učitele, proto **nelze automaticky přepočítávat procenta na známky.**

Další zpřesnění hodnocení na prvním stupni je uvedeno v Dodatku k vysvědčení, který má podobu tabulky. U každého předmětu se hodnotí přístup a jednotlivá probíraná témata samostatným hodnocením. Podrobné vysvětlení hodnocení je uvedeno na vysvědčení.

Pro 1. - 3. ročník se používají smajlíky, pro 4. - 5. ročník zkratky.

Zde jsou používané zkratky:

Přístup/Approach

- E – excelent/ vynikající
- S – satisfactory/ uspokojivý
- NI – needs improvement/ potřebuje se zlepšit
- U – unsatisfactory/ neuspokojivý

Ostatní položky/The other items

- AL above level/ nad očekávanou úrovní
- OL – E on level – excellent/ na očekávané úrovni - vynikající
- OL – S on level – satisfactory/ na očekávané úrovni - uspokojivý
- IP – E in progress – excellent/ individuální pokrok - vynikající
- IP – S in progress – satisfactory/ individuální pokrok - uspokojivý
- IP – in progress/ individuální pokrok
- NI – needs improvement/ potřebuje se zlepšit
- U – unsatisfactory/ neuspokojivý

Žáci 6. - 9. ročníku mají uvedeno doplňující slovní hodnocení v Edookitu, v každém předmětu vyučující komentuje práci během celého pololetí.

Pořadí hodnoticích vět na vysvědčení - předměty

	Procenta	Slovní hodnocení Čj	Slovní hodnocení Aj
1+	100+	Očekávané výstupy osvojeny výborně, nad rámec požadavků.	Expected outputs acquired excellently, beyond the requirements.
1	95-99	Očekávané výstupy osvojeny výborně, v plném rozsahu.	Expected outputs acquired excellently, fully.
1	90-94	Očekávané výstupy osvojeny výborně.	Expected outputs acquired excellently.
1-	(83) 86-89	Očekávané výstupy osvojeny v podstatě výborně.	Expected outputs acquired in fact excellently.
2	75-85	Očekávané výstupy osvojeny velmi dobře.	Expected outputs acquired very well.
2-	(67) 71-74	Očekávané výstupy osvojeny v podstatě velmi dobře.	Expected outputs acquired in fact very well.
3	60-70	Očekávané výstupy osvojeny dobře.	Expected outputs acquired well.
3-	51-59	Očekávané výstupy osvojeny v podstatě dobře.	Expected outputs acquired in fact well.
4	41-50	Očekávané výstupy osvojeny dostatečně.	Expected outputs acquired sufficiently.
4-	31-40	Očekávané výstupy osvojeny v podstatě dostatečně.	Expected outputs acquired in fact sufficiently.
5	0-30	Očekávané výstupy osvojeny nedostatečně.	Expected outputs acquired insufficiently.

Cíle ze začátku pololetí (uvádíme do zveřejněného komentáře v Edookitu)

V tomto pololetí se ti podařilo dosáhnout naplánovaného cíle.

V tomto pololetí se ti podařilo překonat svůj cíl.

V tomto pololetí se ti bohužel nepodařilo dosáhnout naplánovaného cíle.

Goals from the beginning of the semester (write in a published comment in Edookit)

This half term you managed to achieve your planned target.

You exceeded your target this half term.

This half term you unfortunately failed to achieve your planned target.

Pořadí hodnoticích vět na vysvědčení - chování

Slovní hodnocení chování Čj	Slovní hodnocení chování Aj
a) Uvědoměle dodržoval/a pravidla chování a ustanovení školního řádu	Conscientiously followed class rules and all the provisions of school rules.
b) Dodržoval/a pravidla chování a ustanovení školního řádu.	Followed class rules and all the provisions of school rules.
c) Většinou dodržoval/a pravidla chování a ustanovení školního řádu.	Usually followed class rules and all the provisions of school rules.
d) Měl/a menší obtíže s dodržováním pravidel chování a ustanovení školního řádu.	Had minor issues with following class rules and all the provisions of school rules.
e) Měl/a větší obtíže s dodržováním pravidel chování a ustanovení školního řádu.	Had major issues with following class rules and all the provisions of school rules.
f) Dvojka z chování: Chování XY bylo v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu.	His/Her behaviour was in breach of class rules and all the provisions of school rules.
g) Trojka s chování: XY byl opakovaně přistižen/a při porušování školního řádu, zejména [uvést konkrétní příklady porušení].	XY has been repeatedly caught violating school rules, in particular [give specific examples of violations].