

Základní škola Vorlina Vlašim, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.	1189/2026
Schválil:	Mgr. Petr Jiša, ředitel školy
Projednáno dne:	31.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Schváleno Školskou radou ZŠ Vlašim dne: 31.8.2026.	Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Schváleno Školskou radou ZŠ Vlašim dne: 31.8.2026.

Obsah

Obsah	1
Obecná ustanovení	2
Část A	2
I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků	2
A. Práva žáků	2
B. Povinnosti žáků	3
C. Práva zákonných zástupců žáků	4
D. Povinnosti zákonných zástupců žáků	4
E. Práva pedagogických pracovníků	4
F. Povinnosti pedagogických pracovníků	5
II. Provoz a vnitřní režim	5
A. Režim činnosti ve škole	5
B. Režim při distanční výuce	6
C. Režim při akcích mimo školu	6
D. Zásady pro zadávání domácí přípravy	7
E. Zásady používání umělé inteligence (AI)	7
F. Docházka do školy	8
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním	9
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	10
Část B: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11
I. Zásady pro hodnocení a klasifikaci průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou	11
II. Stupně hodnocení prospěchu	12
A. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin	12
B. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	12
C. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření	13
III. Získávání podkladů pro hodnocení	14
IV. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou	15
V. Stupně hodnocení chování	16

VI. Výchovná opatření	17
VII. Hodnocení žáků na vysvědčení	19
VIII. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	20
IX. Zásady pro používání slovního hodnocení	21
X. Způsob hodnocení žáků s podpůrnými opatřeními	22
XI. Komisionální a opravné zkoušky	22
Závěrečná ustanovení	23

Obecná ustanovení

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

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem nebo opatřením pravidla odlišná od pravidel tohoto školního řádu, použijí se tato pravidla v rozsahu, v jakém mají přednost před tímto školním řádem.

Část A

I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

A. Práva žáků

1. Žák má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání; jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- g) požádat o pomoc nebo radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiného zaměstnance školy, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo má problémy,
- h) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- i) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- j) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství v souladu s právními předpisy a pravidly školy,

- k) na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- l) být seznámen se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- m) na ochranu před nedbalým zacházením,
- n) na svobodu ve výběru kamarádů,
- o) na svobodu pohybu ve školních prostorách, které jsou k tomu určeny,
- p) na respektování soukromého života svého i své rodiny,
- q) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- r) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.

B. Povinnosti žáků

1. Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem,
- b) dodržovat školní řád, další vnitřní předpisy školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,
- d) chovat se slušně k dospělým i ostatním žákům,
- e) chovat se tak, aby neohrozil zdraví své ani jiných osob,
- f) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- g) chovat se šetrně k majetku školy a spolužáků a udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě,
- h) neprodleně hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy,
- i) řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- j) neopouštět před ukončením vyučování školní budovu bez vědomí vyučujících; v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- k) nenosit do školy, nedistribuovat a neužívat omamné, návykové a psychotropní látky, alkohol, nikotinové výrobky, elektronické cigarety, energetické nápoje a jiné látky ohrožující zdraví; zákaz se vztahuje i na látky, které je svým vzhledem, chutí nebo konzistencí napodobují (např. nealkoholické pivo apod.),
- l) zdržet se projevů podpory a propagace hnutí směřujících k potlačení práv a svobod člověka,
- m) nenosit do školy nebezpečné předměty a nepoužívat ve škole ani při školních akcích nevhodné předměty a látky,
- n) používat mobilní telefon a jiná elektronická nebo audiovizuální zařízení při vyučování nebo na školních akcích pouze s povolením pedagogického pracovníka; během vyučování musí mít mobilní telefon ztišený a uložený ve školní tašce, ostatní zařízení vypnutá nebo ztišená a uložená na místě určeném školou nebo vyučujícím,
- o) nepořizovat zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy ve škole a při školních akcích bez souhlasu příslušného pedagogického pracovníka a bez souhlasu dotčených osob,
- p) vědomě nenarušovat průběh vyučování,
- q) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2. Omezení používání elektronických zařízení se nevztahuje na jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

C. Práva zákonných zástupců žáků

1. Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků; jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky dle pravidel tohoto řádu,
- f) vznášet připomínky a podněty k práci školy; škola na ně přiměřeným způsobem reaguje.

D. Povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na bezpečnost žáka,
- d) předložit škole lékařský posudek nebo jiné odborné potvrzení pouze tehdy, stanoví-li tak právní předpis nebo vyžaduje-li to povaha konkrétní činnosti organizované školou,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a oznamovat změny těchto údajů,
- g) informovat se na chování a prospěch žáka u vyučujících a třídního učitele v určených konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě v jinou dobu; není žádoucí narušovat vyučování neohlášenými návštěvami,
- h) pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku.

E. Práva pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců žáků a dalších osob,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) využívat metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

F. Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogický pracovník je povinen:

- 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,
- d) svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci,
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) evidovat, ověřovat a kontrolovat absenci žáků a sledovat, zda zákonní zástupci využívají elektronickou žákovskou knížku,
- h) přicházet do školy nejméně 30 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti a před výkonem dohledu nad žáky,
- i) po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolovat pořádek v učebně, uzavření oken, přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů; pedagog odchází ze třídy poslední,
- j) pravidelně sledovat informační systém školy.

II. Provoz a vnitřní režim

A. Režim činnosti ve škole

- 1. Škola je ve všedních dnech v provozu od 6.30 do 17.00 hodin. Úřední hodiny sekretariátu jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Vyučování začíná v 8.00 hodin; vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Žák je povinen být přítomen v budově školy nejpozději v 7.55 hodin, při odpoledním vyučování 5 minut před jeho začátkem. Vyučování končí nejpozději do 17.00 hodin.
- 2. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled.
- 3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatních skříněk a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování a o přestávkách je žákům vstup do prostoru šaten povolen pouze se svolením vyučujícího nebo dohledu.
- 4. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat; odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům.
- 5. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy a s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
- 6. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetimínutové do 6. vyučovací hodiny, potom

pětiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Doba mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 65 minut na 1. stupni a 60 minut na 2. stupni.

7. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, ale jen v prostorech, kde je zajištěn dohled. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají žáci možnost na základě vyjádření zákonného zástupce zůstat v areálu školy pod dohledem pedagogů na místech k tomu určených.
8. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
9. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.
10. Pobyt žáka ve školní družině určuje vnitřní řád školní družiny.

B. Režim při distanční výuce

1. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce a rozdělení žáků do tříd se nevztahují na distanční vzdělávání; zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, zejména odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem a základní fyziologické potřeby žáků.
2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí zejména:
 - a) kombinací synchronní on-line výuky a asynchronní výuky,
 - b) off-line výukou bez kontaktů přes internet, například předáváním písemných materiálů nebo telefonicky,
 - c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci,
 - e) informováním žáka o výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedením k sebehodnocení,
 - f) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
3. Výukovým prostředím pro žáky všech tříd je Google Classroom. Prostřednictvím této aplikace žáci dostávají úkoly, hlásí se k on-line hodinám a získávají zpětnou vazbu. Komunikační platformou pro informování zákonných zástupců zůstává elektronická žákovská knížka (Bakaláři). Kontaktovat vyučující lze také prostřednictvím pracovních e-mailů.
4. Při distančním vzdělávání nelze vždy realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku; škola se zaměří především na stěžejní výstupy a priority ve vzdělávání bude určovat podle délky a povahy distanční výuky.
5. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro úpravy školního vzdělávacího programu.

C. 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 zaměstnancem školy – pedagogickým

pracovníkem.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo školu 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 školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 žáků, nestanoví-li ředitel školy s ohledem na náročnost akce jinak.
4. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu akcí školy.
5. Je-li místem shromáždění žáků jiné místo než škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům, zpravidla zápisem do elektronické žákovské knížky.
6. 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 doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
7. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a další mimoškolní akce platí zvláštní směrnice školy včetně pravidel BOZP.
8. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce pověřený ředitelem školy.
9. Součástí výuky může být také výuka plavání, lyžařský výcvik, doškolovací kurz pro žáky 8. a 9. tříd a další aktivity, jako například bruslení, výlety či exkurze. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
10. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
11. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

D. Zásady pro zadávání domácí přípravy

1. Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:
 - a) zohledňují odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
 - b) domácí úkoly jsou chápány jako prostředek k vlastnímu rozvoji žáků,
 - c) vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu,
 - d) domácí úkoly se většinou neklasifikují; pokud jsou hodnoceny, nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku na vysvědčení,
 - e) případné známky za domácí úkoly se nezahrnují do minimálního počtu známek za pololetí,
 - f) domácí úkoly ani jejich nevypracování nelze hodnotit stupněm nedostatečný.

E. Zásady používání umělé inteligence (AI)

1. Zásady použití AI

- a) Všechny technologie založené na AI využívané ve školním prostředí musí být používány v souladu s etickými normami, právními předpisy o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými

právními předpisy.

b) Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům vysvětlujícím principy fungování AI, její možnosti i omezení s ohledem na jejich věk a vzdělávací úroveň.

2. Použití AI ve výuce

a) AI může být využívána k podpoře výuky, vždy však v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.

b) AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

3. Autorské právo a použití AI v žákovských pracích

a) Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení včetně těch, které využívají AI.

b) Pokud je AI využita jako podpora při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně označeno v rámci práce.

c) Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, která jsou následně prezentována jako výhradně žákovo dílo, je zakázáno.

d) Vyučující u každé práce žáka s využitím AI a internetových zdrojů ověří porozumění danému tématu.

F. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to při prezenční i distanční výuce. U plánovaných delších absencí se doporučuje oznámit nepřítomnost s časovým předstihem, aby bylo možné domluvit doplnění učiva.
2. Při distančním vzdělávání se účast žáka posuzuje podle formy výuky a způsobu zapojení stanoveného školou. Škola při hodnocení účasti a plnění povinností přihlíží k podmínkám žáka pro distanční vzdělávání.
3. Oznámení absence může být uskutečněno písemně, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Po návratu žáka do školy doloží zákonný zástupce důvody nepřítomnosti prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo jiným školou stanoveným způsobem.
4. Nebude-li nepřítomnost žáka řádně a včas doložena ani po výzvě třídního učitele, svolá škola výchovnou komisi a tyto hodiny neomluví. V případě dalších takto neomluvených hodin škola podá podnět příslušnému správnímu orgánu.
5. Takto neomluvené hodiny vzniklé v důsledku nesplnění povinností zákonného zástupce nebudou mít samy o sobě dopad na hodnocení chování žáka.
6. Neomluvená absence způsobená jednáním žáka, zejména záškoláctvím, může být podkladem pro uložení výchovného opatření a pro hodnocení chování žáka; vždy se přihlíží zejména k věku žáka, četnosti, délce a závažnosti porušení povinností.
7. 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.
8. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemného

oznámení zákonného zástupce nebo zprávy v elektronické žákovské knížce, případně při osobním převzetí žáka zákonným zástupcem. Žáci 1.–5. ročníků a žáci 2. stupně vykazující známky nemoci budou uvolněni z vyučování pouze při osobním převzetí zákonným zástupcem.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním

1. Škola prostřednictvím svých zaměstnanců zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Žákům je dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením pouze se svolením a dohledem zaměstnance školy.
3. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři a v dalších odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
4. Školní budova je hlavním vchodem volně přístupná pouze v době, kdy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý pracovník školy, který potká cizí osobu, je oprávněn zjistit důvod její návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově.
5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou.
6. V budově a areálu školy a při školních akcích je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a dalších návykových a psychotropních látek.
7. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky přihlášené do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáci odcházejí do šaten a stravující se žáci do školní jídelny podle pokynů pedagogických pracovníků.
8. Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; zjistí-li závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, informují nadřízeného a v rámci svých možností zabrání vzniku škody.
9. Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce. Žáka vykazujícího známky akutního onemocnění škola oddělí od ostatních žáků a zajistí dohled. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
10. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případné onemocnění nebo výskyt infekční choroby v jejich okolí, pokud by to mohlo mít vliv na provoz školy nebo bezpečnost ostatních.
11. Při úrazu poskytne každý zaměstnanec školy první pomoc, případně zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.
12. Třídní učitelé zajistí případnou aktualizaci osobních údajů žáků a zákonných zástupců ve školní matrice.
13. Při výskytu rizikového chování se postupuje podle interní směrnice školy a příslušných

metodických doporučení MŠMT. Výskyt některé z forem rizikového chování je zpravidla závažným porušením školního řádu a mohou z něj být vyvozena výchovná opatření.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Při svévolném poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob bude škola vznik škody řešit individuálně v souladu s právními předpisy.
2. Škola je oprávněna požadovat náhradu škody po osobě, která škodu způsobila, popřípadě postupovat v součinnosti se zákonnými zástupci žáka.
3. Při závažnější škodě nebo při podezření na protiprávní jednání může škola věc oznámit příslušným orgánům.
4. Ztrátu věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, zejména uzamykáním šatních skříněk a odkládáním věcí na určená místa.
5. Žáci nenosí do školy věci, které nesouvisejí s výukou, zejména vyšší peněžní částky a jiné cennosti. Přinese-li žák takové věci do školy, je povinen je mít pod osobní kontrolou nebo je uložit způsobem určeným školou či vyučujícím.
6. Odpovědnost školy za ztrátu nebo poškození věcí se posuzuje podle právních předpisů a podle okolností konkrétního případu; toto ustanovení nevylučuje odpovědnost školy v případech stanovených právními předpisy.
7. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
8. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd učebnice a učební texty nevracejí; žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni zapůjčené učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, chránit jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
9. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci; tento majetek je zapůjčen na základě smlouvy o výpůjčce.

Část B: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

V souladu s ustanovením § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, vydává ředitel školy Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou nedílnou součástí školního řádu Základní školy Vorlina Vlašim, příspěvková organizace.

I. Zásady pro hodnocení a klasifikaci průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
3. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
4. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením, pokud o jeho použití bylo rozhodnuto v souladu s právními předpisy.
6. Klasifikace je jednou z forem hodnocení; její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
7. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
8. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
9. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí.
10. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání a zohledňuje skutečnosti, které ovlivňují jeho výkon.
11. Třídní učitelé, případně výchovný poradce, seznamují ostatní vyučující s doporučeními poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
12. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
13. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
14. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
15. Na konci klasifikačního období zapíše učitelé výsledky celkové klasifikace do elektronické matriky školy a do katalogového listu, je-li veden, a připraví návrhy na opravné zkoušky, klasifikaci v náhradním termínu apod.
16. Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce bezprostředně a prokazatelným způsobem.
17. V případech zhoršení prospěchu žáků se postupuje podle preventivních a podpůrných

opatření školy.

18. Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
19. Kontrolní písemné práce a další druhy rozsáhlejších zkoušek rozvrhují učitelé rovnoměrně na celý školní rok. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
20. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost klasifikace i způsob získání známky a kdykoliv informovat zákonné zástupce, vedení školy a třídního učitele.
21. Výsledná klasifikace u žáků, kteří dlouhodobě navštěvovali zařízení zajišťující jejich vzdělávání a byli tam klasifikováni, je tvořena z podkladů hodnocení vyučujícího a klasifikace tohoto zařízení.
22. Klasifikace žáka v době po absenci pro nemoc či jiné závažnější důvody nepřítomnosti ve škole se posuzuje individuálně. Doporučená doba pro neklasifikování žáka je při absenci jednoho týdne následující vyučovací hodina z daného předmětu, při absenci 14 dnů celý týden a při absenci jednoho měsíce a delší nejméně dva týdny.
23. Při distančním vzdělávání žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Výsledky práce žáka při distanční výuce mohou mít listinnou i digitální podobu.

II. Stupně hodnocení prospěchu

1. Vzdělávání žáka v povinných a nepovinných předmětech je klasifikováno těmito stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

2. Charakteristika hodnocení vzdělávání

A. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin

- a) předměty s převahou teoretického zaměření,
- b) předměty s převahou výchovného, uměleckého a praktického zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií a posuzuje žákovy výkony komplexně v souladu se specifikou předmětu.

B. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci se hodnotí zejména:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků,
- b) dovednost třídění a vyhledávání informací,
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti,
- d) samostatnost a tvořivost,
- e) aktivita v přístupu k činnostem,
- f) přesnost, výstižnost a jazyková správnost ústního i písemného projevu,
- g) kvalita výsledků činností,
- h) osvojení metod samostatného studia,
- i) úroveň spolupráce.

Stupeň 1 (výborný)

Žák popíše a vysvětlí požadované poznatky uceleně, přesně a úplně a dá je do vzájemných vztahů a souvislostí. Pohotově vyhledává a třídí informace a interpretuje vhodný text. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Zadané úkoly vypracuje samostatně a tvořivě. Vyjadřuje se souvisle, výstižně, logicky a kultivovaně. Výsledky jeho činnosti splňují zadaná kritéria. Účinně spolupracuje a vhodně reaguje ve skupině.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák popíše a vysvětlí požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně a s mírnou dopomocí učitele je dává do vztahů a souvislostí. Pohotově vyhledává a třídí informace a interpretuje podstatu textu. Zadané úkoly vypracuje převážně samostatně a tvořivě. Vyjadřuje se kultivovaně, s menšími nedostatky. Výsledky jeho činnosti splňují většinu zadaných kritérií.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák popíše a vysvětlí požadované poznatky s nepodstatnými mezerami. Vyhledává a třídí informace s dopomocí. V uplatňování osvojených poznatků se dopouští chyb. Zadané úkoly vypracuje s obtížemi. Vyjadřuje se s mezerami v plynulosti, výstižnosti a logice. Výsledky jeho činnosti splňují některá zadaná kritéria.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák popíše a vysvětlí požadované poznatky se závažnými mezerami. Vyhledává některé informace, které většinou neutřídí. V uplatňování osvojených poznatků se vyskytují závažné chyby. Zadané úkoly vypracuje pouze s pomocí. Výsledky jeho činnosti splňují pouze některá kritéria.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nepopíše a nevysvětlí požadované poznatky uceleně, přesně a úplně. Nevyhledá a neutřídí informace ani s pomocí. V uplatňování vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby. Zadané úkoly nevypracuje ani s dopomocí. Výsledky jeho činnosti nesplňují zadaná kritéria.

C. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření

Převahu výchovného zaměření mají zejména výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná výchova; praktického zaměření zejména člověk a svět práce, technické kreslení, informatika a etická výchova.

Při klasifikaci se hodnotí zejména:

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností a činností a jejich tvořivá aplikace,
- c) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování,
- d) kvalita projevu,
- e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- f) organizace vlastní práce,
- g) estetické vnímání,
- h) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- i) v tělesné výchově též všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a péče o zdraví.

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě a samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý a v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je aktivní, tvořivý, převážně samostatný, jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti. Jeho projev je málo působivý a dopouští se chyb. Při aplikaci vědomostí a dovedností potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami a vědomosti i dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedokáže aplikovat a neprojevuje snahu je rozvíjet.

III. Získávání podkladů pro hodnocení

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

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- c) různými druhy zkoušek, testů, kontrolních písemných prací a praktických zkoušek,
- d) analýzou výsledků činností žáka,
- e) konzultacemi s ostatními učiteli, výchovným poradcem, případně pracovníky poradenských zařízení,
- f) rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

2. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku žáka a jeho individuálním zvláštnostem, a to zpravidla v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
3. Minimální podklady pro celkové hodnocení na konci klasifikačního období na I. stupni v předmětech s převahou teoretického zaměření:

a) minimálně čtyři dílčí hodnocení, zpravidla tři z písemného a jedno z ústního prověření všech očekávaných výstupů daného předmětu v daném pololetí.

4. Minimální podklady pro celkové hodnocení na I. stupni v předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření:

a) minimálně tři dílčí hodnocení z praktických činností.

5. Minimální podklady pro celkové hodnocení na II. stupni v předmětech s převahou teoretického zaměření (český jazyk, cizí jazyk, matematika):

a) minimálně čtyři dílčí hodnocení, zpravidla tři z písemného a jedno z ústního prověření všech očekávaných výstupů daného předmětu v daném pololetí,

b) u žáků bez výraznější absence by mělo proběhnout hodnocení zpravidla minimálně jednou měsíčně.

6. Minimální podklady pro celkové hodnocení na II. stupni v ostatních předmětech s převahou teoretického zaměření:

a) minimálně tři dílčí hodnocení, zpravidla dvě z písemného a jedno z ústního prověření všech očekávaných výstupů daného předmětu v daném pololetí.

7. Minimální podklady pro celkové hodnocení na II. stupni v předmětech s převahou praktického zaměření:

a) minimálně tři dílčí hodnocení z praktických činností.

IV. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1. Klasifikaci chování žáků za dané pololetí školního roku navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli; rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování stanovených školním řádem. Přihlíží se zejména k:

- a) závažnosti přestupku,
- b) četnosti a opakování přestupku,
- c) účinnosti výchovných opatření,
- d) věku, morální a rozumové vyspělosti žáka,
- e) okolnostem konkrétního případu.

3. Neomluvená absence se pro účely hodnocení chování posuzuje individuálně podle příčiny jejího vzniku. Neomluvená absence způsobená jednáním žáka, zejména záškoláctvím, může být podkladem pro hodnocení chování žáka. Neomluvené hodiny vzniklé výlučně v důsledku nesplnění povinností zákonného zástupce se samy o sobě do hodnocení chování žáka nezahrnují.

V. Stupně hodnocení chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Zpravidla se jedná o tyto přestupky proti školnímu řádu:

I. stupeň	II. stupeň
2 až 3 dny neoznámené a neomluvené absence	6–20 neoznámených a neomluvených hodin
Napadení spolužáka, agresivní chování	Záměrné ničení školního majetku – vandalismus
Prokázané šikanování	Napadení žáka, hrubé násilí, ubližování, šikanování
Hrubé a drzé chování k zaměstnancům školy	Kouření, alkohol nebo jiné návykové látky ve škole a při školních akcích
Úmyslné podvody	Krádež a spoluúčast při krádeži
Krádež cennějších předmětů a spoluúčast na krádeži	Podvod s omluvenkou nebo s uvolňováním ze školy
Opakované úmyslné ničení školního majetku	Hrubé chování
Vnášení, užívání a distribuce návykových látek	Nedovolené opuštění školy, areálu školy nebo školní akce
Vnášení nebezpečných předmětů	Nedovolené pořizování audio a videozáznamu
Nedovolené pořizování audio a videozáznamu	Hrubé a drzé chování k zaměstnancům školy

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo

bezpečnost a zdraví jiných osob. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Zpravidla se jedná o tyto přestupky proti školnímu řádu:

I. stupeň	II. stupeň
4 a více dnů neoznámené a neomluvené absence	21 a více neoznámených a neomluvených hodin
Opakované urážky, drzé a hrubé chování k zaměstnancům školy	Nošení a distribuce návykových látek nebo zbraní
Opakované krádeže	Opakované urážky a vulgární vyjadřování k žákům, učitelům a pracovníkům školy
Opakované šikanování, vyhrožování a agresivita	Opakované krádeže, šikanování a ohrožení bezpečnosti a chodu školy
Opakované vnášení, distribuce a užívání návykových látek	Opakované hrubé chování
Opakované vnášení nebezpečných předmětů	Opakované nedovolené pořizování audio a videozáznamu

VI. Výchovní opatření

1. Výchovní opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
2. Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
3. Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
4. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Kázeňským opatřením je:

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

5. Pravidla pro ukládání opatření k posílení kázně se zpravidla řídí těmito vodítky:

I. stupeň	II. stupeň
Napomenutí třídního učitele	Napomenutí třídního učitele
Časté zapomínání pomůcek a úkolů	Opakované drobnější přestupky proti školnímu řádu
Občasné rušení a nekázeň při vyučování	Občasné rušení a nekázeň při vyučování
Ojedinelé pozdní příchody	Zapomínání pomůcek na vyučování
Opakovaná nepřipravenost pracovního místa	Použití mobilního telefonu při vyučování
Občasné nerespektování pokynů vyučujícího	Nepřezouvání se
	Opakované pozdní příchody na vyučování a do školy
Důtka třídního učitele	Důtka třídního učitele
Velmi časté zapomínání pomůcek a úkolů	Neoznámené a neomluvené hodiny 1–2
Časté vyrušování a nekázeň při vyučování	Hrubé chování
Občasné pozdní příchody	Lhaní, podvádění
Opakované vulgární vyjadřování	Opakované používání mobilního telefonu bez povolení
Opouštění pracovního místa bez svolení učitele	Opakované vulgární vyjadřování v hodině
Nedovolená manipulace s mobilním telefonem	Záměrné vyrušování vyučování
Vnášení, přechovávání nebo konzumace energetických nápojů ve škole nebo při školní akci	Vnášení, přechovávání nebo konzumace energetických nápojů ve škole nebo při školní akci
Podpora nebo propagace hnutí směřujících k potlačení práv a svobod člověka	Časté zapomínání pomůcek
Další opakované porušení povinností stanovených školním řádem	Další opakované porušení povinností stanovených školním řádem
Důtka ředitele školy	Důtka ředitele školy
Neoznámená a neomluvená absence – 1 den	Neoznámené a neomluvené hodiny 3–5
Opakované vyrušování při vyučování	Slovní napadení žáků, učitelů nebo pracovníků školy
Nevhodné, hrubé a vulgární chování ke spolužákům	Záměrné poškozování majetku

Soustavné a opakované zapominání	Časté problémy s chováním
Krádež drobných předmětů a spoluúčast na krádeži	Nedovolené pořizování audio a videozáznamu
Lhaní a podvody	Podpora nebo propagace hnutí směřujících k potlačení práv a svobod člověka
Opakovaná nedovolená manipulace s mobilním telefonem	Opakované porušování školního řádu po předchozích opatřeních
Nedovolené pořizování audio a videozáznamu	
Úmyslné poškozování majetku	

6. Ředitel školy, třídní učitel nebo pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.
7. Pochvala ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena. Uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy. Ostatní pochvaly a ocenění se zaznamenávají do dokumentace školy podle vnitřních postupů školy.
8. V případě udělení důtky třídního učitele se uskuteční schůzka zákonného zástupce s třídním učitelem, výchovným poradcem a žákem. V případě udělení důtky ředitele školy se uskuteční schůzka zákonného zástupce s třídním učitelem, výchovným poradcem, zástupcem vedení školy, případně se školním metodikem prevence, sociálním pedagogem a žákem.
9. Žáku může být současně udělena pochvala i opatření k posílení kázně.

VII. Hodnocení žáků na vysvědčení

1. Za první pololetí škola vydává žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
2. Při hodnocení žáka na I. stupni se pro zápis stupně hodnocení na vysvědčení použije číslice, na II. stupni se použije slovní označení stupně.
3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

4. Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
5. Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm 5 – nedostatečný.
6. Žák je hodnocen stupněm **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen

stupněm 5 – nedostatečný.

7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
8. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
9. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen; to neplatí v případech stanovených školským zákonem.
10. 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, žádá krajský úřad.
11. 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.
12. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, ředitel školy, popřípadě krajský úřad, posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel výsledek hodnocení změní; jinak jej potvrdí.
13. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle školského zákona a příslušné vyhlášky.

VIII. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Ústní a písemné sebehodnocení žáků probíhá v jednotlivých předmětech průběžně v celém školním roce.
2. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou součást procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví; chyba je důležitým prostředkem učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat zejména:
 - a) co se mu daří,
 - b) co mu ještě nejde a jaké má rezervy,
 - c) jak bude pokračovat dál,
 - d) jak využít učivo pro praxi,
 - e) svoje výtvary,
 - f) své výkony ve srovnání s výkony spolužáků,
 - g) zda dává při vyučování pozor,
 - h) zda se chce zlepšit a proč,
 - i) co pro zlepšení udělá.

IX. Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O použití slovního hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě. V případě žáků s vývojovou poruchou učení nebo se zdravotním postižením rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a písemného doporučení poradenského pracoviště.
2. Při slovním hodnocení jsou výsledky vzdělávání hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka vzhledem k očekávaným výstupům, jeho předpokladům, schopnostem a věku. Slovní hodnocení zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání a zohledňuje skutečnosti ovlivňující jeho výkon.
3. Převedení klasifikace a slovního hodnocení:

Oblast	Klasifikace	Slovní vyjádření
Ovládnutí učiva	1	ovládá bezpečně
	2	ovládá
	3	podstatně ovládá
	4	ovládá se značnými mezerami
	5	neovládá
Úroveň myšlení	1	pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
	2	uvažuje celkem samostatně
	3	menší samostatnost myšlení
	4	nesamostatné myšlení pouze s nápovědou
	5	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	1	výstižné, poměrně přesné
	2	celkem výstižné
	3	nedostatečně přesné
	4	vyjadřuje se s obtížemi
	5	nesprávně i na návodné otázky
Úroveň aplikace vědomostí	1	spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
	2	dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
	3	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže

	4	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
	5	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Píle a zájem o učení	1	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
	2	učí se svědomitě
	3	k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
	4	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
	5	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Použití slovního hodnocení není pouhým mechanickým převodem číselného klasifikačního stupně do slovní podoby; smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.

X. Způsob hodnocení žáků s podpůrnými opatřeními

1. Vyučující respektují doporučení poradenských orgánů a uplatňují je při hodnocení, klasifikaci a hodnocení chování žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů a kladou důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
2. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu a návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
3. Ředitel školy může na základě písemné žádosti zákonného zástupce doplněné o doporučení poradenského pracoviště povolit, aby byl pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vypracován individuální vzdělávací plán.
4. Zákonní zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mohou požádat o slovní hodnocení ředitele školy.

XI. Komisionální a opravné zkoušky

1. Organizaci komisionálních zkoušek upravuje školský zákon a vyhláška č. 48/2005 Sb.
2. Komisionální přezkoušení žáka se koná zejména v těchto případech:
 - a) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může ve lhůtě stanovené školským zákonem požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, žádá krajský úřad.
 - b) Na základě žádosti zákonného zástupce žáka o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení při individuálním vzdělávání.
 - c) Při plnění povinné školní docházky v zahraničí.
 - d) Při opravných zkouškách na konci druhého pololetí při splnění podmínek stanovených zákonem.
3. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, postupuje se posouzením dodržení pravidel hodnocení podle školního řádu.
4. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím

daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

5. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

- 6. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. V případě změny hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 7. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 8. 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.
- 9. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 10. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 11. Opravné zkoušky se konají podle školského zákona; jsou komisionální a termín stanoví ředitel školy.

Závěrečná ustanovení

- 1. Ruší se předchozí znění tohoto řádu ze dne 1.9.2024. Uložení řádu v archivu školy se řídí skartačním řádem.
- 2. Tento řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2026.
- 3. V souladu s § 30 školského zákona zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- 4. Zaměstnanci školy s tímto řádem budou seznámeni na poradě dne 31.8.2026.
- 5. Schválení školskou radou: 31.8.2026.

Ve Vlašimi dne 1.9.2026

Základní škola Vorlína Vlašim
příspěvková organizace -i-
U Vorlíny 1500, 258 01 Vlašim
IČO: 701 30 426


Mgr. Petr Jíša
ředitel školy