

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č. j.:	ZSO-113/2026
Spisový znak	
Skartační znak	
Vypracoval	Mgr. Ivana Kellnerová
Schválil	Mgr. Ivana Kellnerová
Školská rada schválila dne	20. 3. 2026
Na pedagogické poradě projednáno dne	20. 3. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne	20.3.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne	20. 3. 2026
Směrnice zrušuje směrnici	ZSO-306/2025

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola, Olbramovice, okres Znojmo, příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění,

vydává

školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola, Olbramovice, okres Znojmo, příspěvková organizace.

Obsah:

- I. Úvod
- II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a žákyň (dále jen žáku) a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- VI. Sankce za porušování školního řádu
- VII. Klasifikační řád

I. Úvod

Školní řád vychází ze zásad a cílů vzdělávání zakotvených v části první zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého občana ČR nebo členského státu EU ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- bezplatného základního vzdělávání,
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,

- zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledku soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- hodnocení výsledku vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání,
- možnosti každého se vzdělávat při vědomí spoluzodpovědnosti za své vzdělávání.

K cílům vzdělávání patří:

- rozvoj osobnosti člověka,
- získání všeobecného vzdělání,
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva žáků vycházejí z Listiny základních práv a svobod, z Úmluvy o právech dítěte, ze zákona o svobodném přístupu k informacím a ze školského zákona.

Za mimořádně závažné lze považovat:

- čl. 13 Úmluvy – dítě má právo na svobodu projevu, pokud to není v rozporu s veřejnou morálkou,
- čl. 14 Úmluvy – právo dítěte na svobodu myšlení, svědomí a náboženství,
- čl. 16 Úmluvy – dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do soukromého života, do rodiny nebo korespondence ani nezákonným útokům na svou čest.

Povinnosti žáků vycházejí ze školského zákona.

A) Žáci mají právo:

1. Vzdělání a školské služby podle zák.561/2004 Sb.
2. Odpočinek a volný čas.
3. Zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
4. Ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
5. Informaci o možnostech volby dalšího povolání.
6. Vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jich dotýkají, avšak takovou formou, která nesmí odporovat zásadám slušnosti.
7. Ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím.

8. Poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy, možno se obrátit na třídního nebo kteréhokoliv učitele.
9. Vyžádání si pomoci vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.

10. Ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
11. Ochranu před všemi projevy rasismu, xenofobie a intolerance.
12. Vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělání odpovídající věku a stupni vývoje.
13. Být seznámeni s učebním plánem, formou výuky, se školním řádem i s případnými jejich změnami. Být seznámeni s cíli vzdělávání a se svým uplatněním při úspěšném ukončení vzdělávání i s možnostmi dalšího vzdělávání.
14. Být na počátku každého ročníku poučeni o cílech vzdělávání pro každý vyučovací předmět.
15. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
16. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se svého vzdělávání podle školského zákona.
17. Zakládat v rámci školy žákovský parlament, volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto parlamentu zabývat.
18. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Svůj názor vyjadřují přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Mají právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, zástupci ředitele a řediteli školy.
19. Stěžovat si třídnímu učiteli, zástupci ředitele a řediteli školy, pokud se domnívají, že dochází k porušování jejich práv, či jim není poskytováno vzdělávání v souladu se školským zákonem. Žáci mohou využít schránku důvěry před školou nebo v prvním patře školy.
20. Využívat školní knihovnu k získávání studijní literatury a využívat školní jídelnu ke stravování.

B) Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy, pravidelně, včas a řádně se vzdělávat podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všem povinným a volitelným vyučovacím předmětům, které si zvolili.
2. Dodržovat hygienická a protiepidemická opatření ve škole.
3. Dodržovat školní rád, řady odborných učeben a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
4. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Dodržovat zásady občanského soužití, jednat zásadově a čestně, prokazovat patřičnou úctu zaměstnancům školy, zdravít je při setkání; v budově školy zdravít každého dospělého návštěvníka.
6. Do školy přicházet slušně a přiměřeně oblečení a vhodně upraveni.
7. Dbát na kulturu ústního a písemného vyjadřování, nepoužívat hrubé a vulgární výrazy.
8. Nenosit, nedistribuovat a nezneužívat omamné a psychotropní látky a nepřicházet pod jejich vlivem do školy a na akce organizované školou.
9. Nekouřit a užívat nikotinové sáčky ve všech prostorách a areálu školy a při všech činnostech organizovaných školou.
10. Nenosit zbytečné cennosti a větší finanční částky; v případě nutnosti je možno tyto věci uschovat u třídního učitele nebo v ředitelně školy.
11. Mimo školu a na akcích pořádaných školou se chovat tak, jak to odpovídá dobrému

jménu školy a přičiňovat se vždy a všude o dobrou pověst školy.

12. Žáci 1. – 3. ročníku nosí pravidelně do školy žákovskou knížku, kterou předkládají na vyzvání vyučujícímu. Zapomenutí žákovské knížky nahlásí vyučujícímu na začátku každé vyučovací hodiny. Žákovskou knížku udržují v čistotě a pořádku. Za opakovaná zapomenutí v daném čtvrtletí nebo při ztrátě či zničení žákovské knížky bude žákovi uděleno kázeňské opatření. O ztrátě žákovské knížky žák neprodleně informuje TU. O vydání duplikátu žákovské knížky žádá zákonný zástupce písemnou formou.
13. Mobilní telefony a elektronická zařízení
 - a) Žáci mají během vyučování mobilní telefony a jiná elektronická či záznamová zařízení vypnutá a nepoužívají je, není-li jejich použití výslovně povoleno vyučujícím.
 - b) Výjimkou je použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
 - c) Poruší-li žák zákaz dle bodu 1, může vyučující rozhodnout o dočasném odebrání zařízení a jeho bezpečném uložení v ředitelně; o postupu škola informuje zákonného zástupce. Při opakovaném porušování může být uloženo výchovné opatření dle školního řádu.
14. Žáci musí zůstat pod dohledem určeného učitele i v době polední přestávky.
15. Distanční vzdělávání
 - a) Pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy z důvodů stanovených právními předpisy, škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem (on-line nebo off-line).
 - b) Žáci jsou povinni se distančně vzdělávat; škola přizpůsobí způsob vzdělávání a hodnocení podmínkám žáka.
 - c) On-line výuka je vedena přes Google účet, který má každý žák zřízený. V off-line výuce je využíván školní elektronický systém Edookit nebo po dohodě s třídním učitelem si může zákonný zástupce vyzvedávat úkoly v tištěné podobě.
 - d) Omlouvání neúčasti – viz C) Absence žáků.
 - e) Žáci dodržují slušné komunikace v online prostředí.

C) Absence žáků

1. Základní pravidla

- a) Nepřítomnost žáka ve vyučování a na akcích organizovaných školou omlouvá zákonný zástupce žáka (dále jen „ZZ“), není-li žák zletilý.
- b) ZZ je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- c) Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování se řídí tímto školním řádem.

2. Oznámení nepřítomnosti (informování školy)

- a) ZZ oznámí nepřítomnost žáka bez zbytečného odkladu, zpravidla do 24 hodin od jejího vzniku.
- b) Oznámení nepřítomnosti se provádí některým z těchto způsobů: a) prostřednictvím školního informačního systému (např. Edookit), b) e-mailem na adresu určenou školou, c) telefonicky na číslo určené školou, d) jiným prokazatelným způsobem stanoveným školou.
- c) Oznámení nepřítomnosti nenahrazuje povinnost doložit důvody nepřítomnosti podle čl. 3 tohoto oddílu, pokud doložení důvodů není současně provedeno při oznámení.

3. Doložení důvodů nepřítomnosti (omluvení)

- a) ZZ doloží důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to zejména: a) prostřednictvím školního informačního systému (např. Edookit), b) e-mailem, c) písemným sdělením (omluvný list / omluvenka), d) jiným prokazatelným způsobem stanoveným školou.
- b) Omluvení musí obsahovat alespoň: jméno a příjmení žáka, třídu, dobu nepřítomnosti (od–do), důvod nepřítomnosti a identifikaci osoby, která omluvení podává (u nezletilého žáka ZZ).
- c) Pokud ZZ neprovede doložení důvodů nepřítomnosti ve lhůtě podle odstavce 1, může být nepřítomnost do doby doložení důvodů evidována jako neomluvená.
- d) Škola může v odůvodněných případech (zejména při opakované nebo dlouhodobé nepřítomnosti, při pochybnostech o důvodu nepřítomnosti nebo při častých absencích navazujících na dny pracovního volna) požadovat, aby ZZ doložil důvody nepřítomnosti také hodnověrným dokladem (např. potvrzením ošetřujícího lékaře, potvrzením o nařízeném vyšetření apod.), pokud je takový doklad vzhledem k důvodu nepřítomnosti objektivně dostupný.

4. Potvrzení omluvení po návratu žáka

- a) Vyžaduje-li to škola v konkrétním případě (např. pokud omluvení nebylo provedeno v informačním systému), ZZ doplní po návratu žáka do školy omluvení také písemně (omluvný list / omluvenka) nebo způsobem určeným školou.
- b) Doplnění podle odstavce 1 se provede bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu žáka do školy.

5. Uvolňování z vyučování z předem známých důvodů

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, ZZ podá žádost o uvolnění žáka předem takto: a) na 1 vyučovací hodinu příslušnému vyučujícímu, b) na 2 a více vyučovacích hodin až do 1 vyučovacího dne třídnímu učiteli, c) na 2 a více vyučovacích dnů řediteli školy (zpravidla prostřednictvím třídního učitele), není-li stanoveno jinak.
- b) Žádost se podává prokazatelným způsobem stanoveným školou (zejména prostřednictvím školního informačního systému; není-li to možné, e-mailem nebo písemně).
- c) Žádost o uvolnění obsahuje alespoň: jméno a příjmení žáka, třídu, dobu uvolnění (od–do), důvod uvolnění a identifikaci osoby, která žádost podává (u nezletilého žáka ZZ).
- d) Jde-li o uvolnění předem známé, ZZ podá žádost/oznámí uvolnění v dostatečném předstihu; u uvolnění na tentýž den se žádost/oznámení podává zpravidla nejpozději do 7:00 hod. tohoto dne.
- e) V případě nenadálé události ZZ oznámí důvod nepřítomnosti bez zbytečného odkladu některým ze způsobů uvedených v čl. 2 tohoto oddílu (zejména školním informačním systémem – tř. učitel, příp. zástupkyně ředitelky, příp.

ředitelka, e-mailem (zs.olbramovice@skolyjm.cz) nebo telefonicky (ředitelna, příp. sborovna).

- f) Uvolnění žáka z vyučování a omluvení nepřítomnosti jsou odlišné úkony; tímto článkem nejsou dotčeny povinnosti ZZ podle čl. 3 tohoto oddílu (zejména doložení důvodů nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti).
- g) Žák nesmí svévolně opustit budovu/areál školy ani akci organizovanou školou. Odchod je možný pouze se souhlasem třídního učitele; v jeho nepřítomnosti se souhlasem zástupce ředitele nebo jiného pověřeného pedagogického pracovníka.
- h) Je-li odchod žáka ze školy z předem známého důvodu plánován během vyučování, musí být doložen předem žádostí podle tohoto školního řádu a zaznamenán způsobem stanoveným školou (např. v informačním systému školy).
- i) Návštěvy u lékaře mimo akutních případů ZZ plánuje přednostně mimo vyučování; výjimky posuzuje třídní učitel (případně ředitel školy podle délky uvolnění).
- j) Rodinnou rekreaci je vhodné plánovat v době školních prázdnin. Uvolnění v době vyučování povoluje výjimečně ředitel školy, zejména s přihlédnutím k dosavadní docházce a vzdělávacím potřebám žáka, na základě předem podané žádosti ZZ.
- k) Při nepřítomnosti přesahující zpravidla 2 týdny ZZ bez zbytečného odkladu konzultuje s třídním učitelem (případně s vedením školy) zajištění návaznosti vzdělávání a předávání učiva.

6. Pochybnosti o omlouvání a požadavek na doplnění dokladů

- a) Má-li škola odůvodněné pochybnosti o věrohodnosti doložených důvodů nepřítomnosti (zejména při opakovaných absencích, atypických vzorcích docházky nebo při rozporuplných informacích), může vyzvat ZZ k doplnění doložení důvodu nepřítomnosti způsobem přiměřeným situaci.
- b) Za doplnění podle odstavce 1 se považuje zejména předložení hodnověrného dokladu odpovídajícího důvodu nepřítomnosti (např. potvrzení ošetřujícího lékaře, potvrzení o vyšetření apod.), pokud je takový doklad vzhledem k důvodu nepřítomnosti objektivně dostupný.

7. Neomluvená absence

- a) Nebudou-li důvody nepřítomnosti doloženy ve lhůtě stanovené tímto školním řádem (nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti), může být nepřítomnost (nebo její část) do doby doložení důvodů vedena jako neomluvená.
- b) Neomluvená absence je porušením školního řádu a může vést k uložení výchovných opatření podle školního řádu.
- c) Pokud důvody nepřítomnosti nejsou doloženy ve lhůtě, třídní učitel ZZ bez

zbytečného odkladu vyzve k neprodlenému doložení důvodů nepřítomnosti; není-li náprava zjednána, postupuje se dále podle tohoto školního řádu a příslušných právních předpisů.

8. Ochrana žáků – postup při podezření na ohrožení dítěte

- a) Pokud škola zjistí skutečnosti nasvědčující tomu, že jde o dítě, kterému je třeba poskytnout sociálně-právní ochranu (např. z důvodu zanedbávání školní docházky nebo jiné formy zanedbávání péče), postupuje bez zbytečného odkladu podle právních předpisů o sociálně-právní ochraně dětí a oznámí tyto skutečnosti příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- b) Tento postup není kázeňským opatřením vůči žákovi; jde o plnění zákonné povinnosti školy a ochranu nejlepšího zájmu dítěte.
- c) Neomluvená nebo opakovaná absence může být jedním z indikátorů ohrožení dítěte. Škola vyhodnocuje situaci individuálně, zejména podle délky a opakovanosti absence, komunikace se ZZ a dalších okolností.

D) Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich nezletilých dětí prostřednictvím žákovské knížky, Edookitu, telefonicky, mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem během konzultačních hodin, třídních schůzek; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
2. Znat kritéria hodnocení.
3. Volit a být voleni do školské rady.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí podle školského zákona.
6. Seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým na stanoveném místě ve škole nebo na webových stránkách školy.
7. Písemně požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky.
8. Písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části z vyučování některého předmětu,
9. Písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky.
10. Písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení.
11. Hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte.
12. Na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině.
13. V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
14. V případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání.

E) Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

1. Zajistit, aby jejich dítě docházelo řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování i ve vyučování distančním způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním rádu.
5. Oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost jejich dítěte (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení), a změny v těchto údajích ve lhůtě 3 dnů.
6. Nejméně 1x týdně kontrolovat a podepisovat žákovskou knížku (1. – 3. ročník) nebo Edookit, prospěch a jiná sdělení, brát na vědomí poznámky učitele a kontaktovat ho. Povinnost kontroly a podpisu se týká i elektronické žákovské knížky.
7. Při ztrátě zájmu o nabízený zájmový kroužek je možné odhlášení jen ke konci pololetí, ze školní družiny ke konci měsíce.

V případě nedodržení povinností budou zákonní zástupci pozváni před výchovnou komisí školy, popř. bude informován odbor sociálně-právní ochrany dítěte.

F) Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním špatně zacházeno, postupují pedagogičtí pracovníci dle vnitřního předpisu – krizového plánu. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
3. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a nařízení (EU) 2016/679 (GDPR).
4. K projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování žáka, vyzve ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce na základě předem dohodnutého termínu.
5. Při podezření na zneužití návykové látky žákem, kontaktuje pedagogický pracovník neprodleně zákonného zástupce.
6. O akcích školy (místo, čas zahájení a ukončení) bude škola informovat zákonného zástupce v žákovské knížce, elektronické žákovské knížce či jinou písemnou formou nejméně 2 dny předem. Případný nesouhlas s účastí oznámí zákonný zástupce včas písemnou formou.

7. V budově školy a na školních akcích školy se žáci chovají k pracovníkům školy dle všech pravidel slušného chování.
8. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí příslušný pracovník, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
9. V některých mimořádných situacích při uzavření škol či zákazu osobní přítomnosti žáků ve školách probíhá komunikace se žáky a se zákonnými zástupci žáka pomocí školního informačního systému Edookit, popř. telefonicky, po domluvě osobní schůzkou.

III. Provoz a vnitřní režim školy

A) Obecná opatření

1. Provoz školy je zabezpečen v době:
pondělí – pátek pro žáky I. stupně od 6.30 hod. do 16.30 hod.,
pondělí – pátek pro žáky II. stupně od 7.00 hod. do ukončení vyučování.
2. Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci před zahájením vyučování od 7.00 hod. a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami; dohled končí odchodem žáků ze školy podle platného rozvrhu hodin. V polední přestávce je zabezpečen dohled nad žáky pedagogickým pracovníkem.
Dojíždějící žáci mohou za nepříznivého počasí setrvat po odpoledním vyučování (út, čt) v určené třídě pod dohledem pedagogického pracovníka do odjezdu nejbližšího autobusu.
3. Příchod žáků do budovy školy:
 - a. žáci 1. - 3. ročníku vcházejí do budovy hned při příchodu,
 - b. žáci 4. - 9. ročníku vcházejí do budovy na vyzvání, čekají před školou na chodníku (ne na trávníku nebo cestě).Žáci jsou povinni chodit do školy včas, aby nejpozději v 7.20 byli ve třídě.
4. Žáci jsou povinni se po příchodu do školy v šatně přezout do vhodné obuvi. V šatně se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou na přezutí a převlečení. Jinak se v šatně zdržovat nesmějí, k čekání využívají prostor na chodbě.
5. Žáci nesedí a neleží na podlahách, schodištích, lavicích, radiátorech a okenních parapetech.

B) Začátek a konec vyučovacích hodin a přestávek:

pondělí, středa, pátek

- | | | |
|----|-------|-------|
| 1. | 7.25 | 8.10 |
| 2. | 8.20 | 9.05 |
| 3. | 9.20 | 10.05 |
| 4. | 10.15 | 11.00 |
| 5. | 11.10 | 11.55 |
| 6. | 12.00 | 12.45 |

úterý, čtvrtek - dopolední vyučování končí buď po 4. nebo 5. nebo 6. vyučovací hodině, odpolední vyučování začíná po 5. nebo 6. nebo 7. hodině

- | | | |
|----|-------|-------|
| 7. | 12.50 | 13.35 |
| 8. | 13.40 | 14.25 |

C) Další povinnosti žáků k zajištění provozu a vnitřního režimu školy

1. Před začátkem hodiny být na svém místě, mít připraveny učebnice, sešity a další pomůcky pro vyučování.
2. Při vstupu vyučujícího do třídy pozdravit povstáním, ve styku s pracovníky školy používat oslovení pane, paní a funkci (např. učitel, učitelka, ředitel, školník apod.).
3. Do kabinetů, sborovny a ředitelny žáci nevstupují bez vyzvání.
4. Žáci dbají na třídění odpadu podle druhu; plastové láhve dávají do příslušných odpadkových košů zmáčknuté a prázdné.
5. Chce-li žák promluvit, zvedne ruku a čeká na pokyn vyučujícího.
6. Zvonění na konci vyučovací hodiny je pokynem pro učitele. Žák může opustit třídu jen po souhlasu vyučujícího nebo po jeho odchodu ze třídy a v době přestávek.
7. Při vyučování je žák povinen bez odmluvy plnit pokyny vyučujících, pracovat poctivě, neopisovat, nenapovídat, nevykonávat během vyučování činnosti s ním nesouvisející.
8. V době vyučování je zakázáno používat předměty, které nepatří do výuky a mohly by rozptylovat pozornost žáka nebo ostatních při vyučování.
9. Na výuku tělesné výchovy si žáci odkládají hodinky, prsteny, náramky, náhrdelníky a další předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost žáka a jeho spolužáků.
10. Stálé i krátkodobé osvobození od výuky některých předmětů /TV, PČ/ musí žák dokladovat lékařským potvrzením.

D) Povinnosti třídní služby

1. Žáci pověřeni denní (týdenní) službou přinášejí a odnášejí učební pomůcky a případně další potřeby.
2. Dbají, aby byly před každou hodinou umyty tabule a zajištěn dostatek kříd.
3. Nedostaví-li se vyučující do hodiny do 5 minut po jejím začátku, oznámí to služba zástupci ředitele.
4. Před odchodem do jiné učebny smaže služba tabuli, zajistí zhasnutí světel.
5. Po každé vyučovací hodině služba zajistí pořádek v příslušné učebně.
6. Vyučující poslední vyučovací hodiny doprovodí žáky do šatny. Služba třídy, která je v učebně poslední (dle rozvrhu učebny), zajistí uzavření oken, umístění židlí na stolký.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Žák je povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při vyučování ve škole a na dalších akcích pořádaných školou.
2. Neohrožovat své zdraví a dbát na bezpečnost vlastní i svých spolužáků, dodržovat pokyny zaměstnanců školy.
3. Žáci jsou pravidelně seznamováni se školním řádem, řády odborných učeben a tělocvičny, evakuačním plánem a proškolení v zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví a svým podpisem stvrzují, že informacím rozuměli a budou se jimi řídit.
4. Žáci jsou povinni dodržovat požární předpisy a opatření proti vzniku požáru.
5. Žákům je zakázáno kouřit v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou.
6. Je zakázáno přinášet do školy zdraví a bezpečnost ohrožující látky a předměty (chemikálie, výbušniny, zbraně apod.).
7. Je zakázáno přicházet do školy pod vlivem návykových látek a manipulovat s nimi. Tento zákaz se vztahuje na všechny objekty a prostory náležející škole stejně tak akce pořádané školou. Zákaz se týká také kouření včetně elektronických cigaret a užívání nikotinových sáčků.
8. Je zakázáno ve škole konzumovat energetické nápoje, které mají na obalu výstrahu

- „Nevhodné pro děti“, užívat povzbuzující prostředky např. KRATOM, CBD produkty apod., žvýkat žvýkačky.
9. O přestávkách přecházejí žáci mezi učebnami a do tělocvičny v klidu a tichosti, nepobíhají po budově.
 10. O přestávkách není dovoleno manipulovat s didaktickou technikou a jinými elektrickými a elektronickými přístroji. Žákům je zakázáno zneužívat cizí elektronickou identitu.
 11. Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken. O přestávkách mohou být vyklopeny jen větrací části oken.
 12. Pedagogický pracovník vykonává dohled nad žáky podle stanoveného rozvrhu.
 13. Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci před zahájením vyučování od 7.00 hod. a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami; dohled končí odchodem žáků ze školy podle platného rozvrhu hodin. V polední přestávce je zabezpečen dohled nad žáky pedagogickým pracovníkem.
 14. Pedagogický dohled vede žáky k dodržování:
 - pravidel slušného chování,
 - hygienických zásad, zásad bezpečnosti práce, dopravních a požárních předpisů,
 - zásad ochrany školního majetku a majetku žáků a jejich zákonných zástupců před poškozením, ztrátou, zničením nebo zneužitím.
 15. Dodržování pořádku a kontroly u hlavního vchodu zabezpečují zaměstnanci školy – školník, uklízečky a službu konající učitel. Žáci se řídí jejich pokyny.
 16. V případě úrazu v průběhu vyučování nebo v souvislosti s ním nebo při akcích pořádaných školou jsou žáci povinni neprodleně nahlásit každý takovýto úraz vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, který zajistí lékařskou pomoc, evidenci úrazu dle předpisu a oznámení zákonnému zástupci žáka.
 17. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující vychovatelce. Ostatní doprovodí do šaten.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení a školní majetek a chránit jej před poškozením.
2. Šetrně zacházejí s učebními pomůckami. V případě jejich ztráty nebo poškození jsou povinni ztracené nebo poškozené věci uhradit.
3. Udržují čistotu a pořádek v prostorách školy, dodržují hygienická pravidla, neplýtvají s toaletními potřebami, vodou a elektřinou.
4. Třídní kolektivy pečují o svěřený majetek ve třídách, dbají o čistotu a pořádek a prostřednictvím určených služeb zajišťují úpravu učebny po vyučování.
5. Zákaz svévolného instalování programů na školní PC a stahování souborů.

VI. SANKCE ZA PORUŠOVÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Charakteristika přestupku	Výchovná opatření			Známka z chování	
	napomenutí třídního učitele	důtka třídního učitele	důtka ředitele školy	2. stupeň	3. stupeň
Neomluvená absence					
1 hodina	X				
2 hodiny		X			
3-5 hodin			X		
Záškoláctví					
1 den školní docházky				X	
2 a více dnů					X
Opakované pozdní příchody					
3x	X				
4x		X			
5x			X		
Užití návykové látky					
Kouření včetně elektronických cigaret, užívání nikotinových sáčků v budově a areálu školy				X	
Požítí alkoholu				X	
Přinesení alkoholu				X	
Přinesení a nabízení alkoholu					X
Užití drogy				X	
Přechovávání drogy				X	
Přinesení a distribuce drogy					X
Svévolné opuštění školy				X	
Krádeže					
Krádež				X	
Krádež s vloupáním					X
Spoluúčast na krádeži				X	
Poškození školního majetku					
Úmyslné poškození				X	
Ničení					X
Nevhodné chování					
Nesplnění pokynu		X			
Slovní útoky			X		
Hrubé slovní útoky				X	
Fyzické útoky					X
Vyhazování předmětů z oken			X		
Pokřikování z oken			X		
Ohrožení majetku školy				X	
Neplnění školních povinností					
Občasné zapomínání pomůcek	X				
Opakované zapomínání pomůcek		X			
Používání věcí, které nesouvisí s výukou					
Zapnutý zvuk u mobilního telefonu a manipulace s ním – opakovaně	X				
Podvody					
Přepisování známek			X		
Opakované přepisování známek				X	
Opravy v omluvném listu				X	

VII. Klasifikační řád

OBSAH

1. Pravidla pro hodnocení žáků
2. Hodnocení a klasifikace
3. Slovní hodnocení
4. Hodnocení a klasifikace žáků se spec. vzdělávacími potřebami
5. Sebehodnocení
6. Hodnocení žáka, který není státním občanem ČR
7. Hodnocení v zájmových útvarech
8. Uvolnění z výuky předmětu a zápis „uvolněn(a)“
9. Stav „nehodnocen(a)“
10. Celkové hodnocení
11. Zásady a stupně hodnocení chování
12. Výchovná opatření
13. Pravidla pro udělování výchovných opatření
14. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka
15. Opravná zkouška
16. Hodnocení v náhradním termínu
17. Postup do dalšího ročníku
18. Hodnocení nadaných dětí a žáků

1. Pravidla pro hodnocení žáků

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, která byla pozměněna vyhláškou MŠMT č. 454/2006 Sb. a na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Obecné zásady a způsob získávání podkladů

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové.....), kontrolními písemnými pracemi, samostatnými pracemi (hodnocení dle kritérií viz příloha č. 1), analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- V případě absence žáka při řádných termínech testů nebo zkoušení bude možné podklady pro klasifikaci doplnit v předem stanovených termínech vyučujícími jednotlivých předmětů. Náhradní termíny budou stanovovány v době před zahájením vyučovací doby od 7.00 do 7.20 hodin nebo po skončení vyučovací doby od 13.15 do 14.00 hodin.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do třídní knihy.
- Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematičnosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Doporučené minimální počty známek

- u předmětů s jednohodinovou týdenní dotací je třeba vycházet při klasifikaci alespoň ze 2 známek za pololetí.
- u předmětů s dvouhodinovou týdenní dotací alespoň ze 2 známek za čtvrtletí.
- u předmětů s tříhodinovou týdenní dotací a více alespoň z 5 známek za čtvrtletí.
- Výjimku tvoří dlouhodobější absence žáka, která může být řešena komisionálním přezkoušením.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.
- O prospěchu a chování žáka jsou zákonní zástupci informováni průběžně prostřednictvím informačního systému Edookit, případně na třídních schůzkách a konzultacích. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem. V případě mimořádného zhoršení chování žáka jsou zákonní zástupci informováni třídním učitelem bezprostředně a prokazatelným způsobem. Zákonní zástupci žáka mohou být vyzváni k osobní návštěvě školy z důvodu projednávání prospěchu a/nebo chování.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.
- Způsob hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

2. Hodnocení a klasifikace:

A. v předmětech s převahou naukového zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí.

Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se

vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

B. ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá

estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

3. Slovní hodnocení

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006, § 15, od. 2.

„Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.“

4. Hodnocení a klasifikace žáků se spec. vzdělávacími potřebami

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází z platné Vyhlášky č. 73/2005 Sb. ze dne 9.2.2005 a o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí žáků a studentů mimořádně nadaných. Hlavní tezí základních dokumentů MŠMT ČR je, aby se ke zjišťování vědomostí a dovedností žáků s poruchami učení volily takové druhy a formy ověřování, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Děti s SPU jsou odlišným způsobem vzdělávány a také hodnoceny, protože jde převážně o poruchy vrozené, za které děti nemohou a ani je samy bez pomoci nedovedou ovlivnit. Podklady k hodnocení a klasifikaci žáků s SPU slouží individuální vzdělávací plán.

5. Sebehodnocení

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

6. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

7. Uvolnění z výuky předmětu a zápis „uvolněn(a)“

7.1. Uvolnění žáka

Žák může být z výuky některého předmětu **uvolněn** na základě:

- **lékařského posudku,**
- **žádosti zákonného zástupce,**
- **rozhodnutí ředitele/ky školy (uvolnění zcela nebo částečně).** Při uvolnění z předmětu ředitel/ka zároveň určí náhradní způsob vzdělávání.

7.2. Zápis na vysvědčení

Pokud je žák **uvolněn z výuky předmětu, na vysvědčení se uvádí slovo „uvolněn(a)“, a to podle § 16 odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb.**

Pozn.: I pokud je žák z organizačních důvodů fyzicky přítomen v hodině (např. sedí v tělocvičně), stále je považován za uvolněného a na vysvědčení se uvádí „uvolněn/a“.

8. Stav „nehodnocen(a)“

Žák je na vysvědčení označen jako **„nehodnocen(a)“**, pokud:

- u žáka není dostatek podkladů pro hodnocení,
- a **ani v náhradním termínu** jej nebylo možné ohodnotit (§ 16 odst. 2).

9. Celkové hodnocení

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006, § 15, od. 7

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

• **prospěl(a) s vyznamenáním**

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e)

• **prospěl(a)**

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

• **neprospěl(a)**

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí

• **nehodnocen(a)**

Žák je nehodnocen není-li možné jej hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených na konci 1. pololetí.

10. Zásady a stupně hodnocení chování

(viz § 15 odst. 1 a § 17 vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Hodnocení chování

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

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního nebo důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Má 10 – 25 neomluvených hodin.

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. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Má více než 25 neomluvených hodin.

11. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
3. Třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy 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.
5. Kázeňskými opatřeními jsou:
 - napomenutí,
 - důtka,
 - důtka ředitele školy.
6. Napomenutí ukládá třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy.
7. Důtku ukládá třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy.
8. Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy.
9. Pověření pedagogického pracovníka podle bodů 3, 6 a 7 uděluje ředitel školy. Pověření musí být doložitelné a průkazné.

11.1 Pravidla pro udělování pochval, jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření

1. Ředitel školy, třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.
2. Pro účely tohoto školního řádu se neprodleně rozumí bez zbytečného odkladu, zpravidla v den udělení nebo uložení opatření; není-li to objektivně možné, pak nejpozději následující pracovní den.
3. Oznámení zákonnému zástupci se provádí prokazatelným způsobem, zpravidla prostřednictvím školního informačního systému Edookit a současně písemným oznámením; podle okolností lze zvolit i jiný prokazatelný způsob.
4. Zákonný zástupce je zpravidla bez zbytečného odkladu pozván do školy k osobnímu projednání; o jednání se provede stručný záznam, který se založí do dokumentace školy.
5. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy.
6. Záznam do dokumentace školy obsahuje zejména:
 - identifikaci žáka,

- datum udělení nebo uložení opatření,
 - druh opatření,
 - stručné uvedení důvodů,
 - označení osoby, která opatření udělila nebo uložila,
 - datum a způsob oznámení žákovi a zákonnému zástupci,
 - údaj o osobním projednání se zákonným zástupcem, proběhlo-li.
7. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
8. Při ukládání kázeňských opatření a při hodnocení chování se přihlíží zejména k závažnosti, četnosti, opakování a okolnostem jednání, k věku žáka a k tomu, zda a jak žák své jednání napravil.
9. Méně závažná a závažná porušení povinností uvedená níže nebo v orientačním přehledu sankcí slouží jako vodítko pro jednotný postup školy; tím není vyloučeno individuální posouzení konkrétního případu.
10. Tímto ustanovením nejsou dotčeny postupy školy při řešení závažného porušení povinností žákem podle školského zákona, včetně součinnosti s dalšími orgány.

Pochvaly a jiná ocenění

Třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za:

- výraznou školní iniciativu,
- déletrvajících úspěšnou práci,
- reprezentaci školy.

Tato pochvala nebo jiné ocenění se zaznamenává do dokumentace školy v souladu s vnitřním postupem školy.

Ředitel školy může po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za:

- mimořádnou školní iniciativu,
- dlouhodobou úspěšnou práci,
- reprezentaci školy na krajské nebo celostátní úrovni,
- mimořádný čin.

Pochvala ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Méně závažná provinění

- pozdní příchod,
- zapomínání úkolů, pomůcek, žákovské knížky,
- nekázeň,
- neslušné chování.

Za tyto přestupky se v průběhu pololetí postupně uděluje napomenutí, důtka nebo důtka ředitele školy, popř. snížená známka z chování.

Závažné přestupky

- podvod (falšování podpisů, přepisování známek apod.),
- drzé chování, vulgarita, neuposlechnutí příkazů,
- šikana, úmyslné napadení spolužáků nebo pracovníků školy, projevy rasismu,
- nepovolené opuštění budovy školy,
- ničení školního majetku nebo majetku spolužáků,
- požívání nebo distribuce návykových látek.

Za tyto přestupky se zpravidla ukládá důtka ředitele školy, popř. snížená známka z chování.

Klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel. Svůj návrh projednává s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s ostatními učiteli a ředitelem školy na pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel stanovených školním řádem během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

12. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

(viz § 52 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb. a §22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 oboje ve znění pozdějších předpisů)

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 (vyhlášky č. 48/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

13. Opravná zkouška

(viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006. § 23 a zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §53)

Opravná zkouška je zkouška komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení komisionálního přezkoušení § 22 odst. 2 až 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

§ 53 zákona č. 561/2004 Sb.

„(1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.“

Z toho vyplývá, že pokud žák již na daném stupni opakoval ročník, postoupí do vyššího ročníku bez

ohledu na prospěch, opravné zkoušky nekoná. Také z toho vyplývá, že pokud žák neprospěl z předmětů výchovného zaměření, nekoná z těchto předmětů opravné zkoušky a rovněž to není důvod pro opakování ročníku.

Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

14. Hodnocení v náhradním termínu

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52 odst. 2 a 3)

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Nelze-li žáka hodnotit proto, že chybí dostatečné podklady, umožní učitel žákovi přiměřené náhradní způsoby doplnění podkladů (např. souhrnnou práci, ústní/písemnou zkoušku, projekt, doplňující úkol nebo aktivitu).

Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

15. Postup do dalšího ročníku

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52)

„(1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.“

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

zákon 561/2004 Sb., § 55, odst. 1 „(1) Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.“

16. Hodnocení nadaných dětí, žáků

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

Závěrečná a zrušovací ustanovení

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 20. 3. 2026

Školní řád nabývá platnosti dne 20. 3. 2026

Školní řád nabývá účinnosti dne 20. 3. 2026

Školní řád zrušuje školní řád č. j. ZSO-306/2025 ze dne 26. 8. 2025

Olbramovice, 20. 3. 2026

Mgr. Ivana Kellnerová, ředitelka školy, v.r

Příloha č. 1

Obecná kritéria pro hodnocení samostatné práce (kritéria jsou doporučující a vždy záleží na přesném zadání práce, slouží ke sjednocení hodnocení ve škole) (referát, prezentace, myšlenková mapa, zápis, výukový plakát, esej, jiný slohový útvar, ...)						
Kritérium	*** Výborná úroveň 3 body	** Základní úroveň 2 body	* Je co zlepšovat 1 bod	Práce nevyhovuje 0 bodů		
OBSAH	<ul style="list-style-type: none"> - obsah a téma odpovídá zadání - informace jsou věcně správné - používá správné pojmy - téměř se nevyskytují chyby - práce je doplněna např. obrázky, tabulkou, náčrtem... 	<ul style="list-style-type: none"> - obsah a téma v podstatě odpovídá zadání, jen malé odchylky - informace jsou většinou věcně správné - používá správné pojmy, - občas chybuje, chyby dokáže je na upozornění odstranit 	<ul style="list-style-type: none"> - obsah a téma se odchyľuje od zadání, - vyskytují se častěji věcné chyby, - používá správné pojmy jen zřídka, - chyby dokáže odstranit jen s výraznou podporou učitele 	<ul style="list-style-type: none"> - obsah a téma práce neodpovídá zadání, - práce obsahuje řadu věcných chyb a nepřesností, - chyby nedokáže opravit ani s podporou učitele 		
ROZSAH Termín	<ul style="list-style-type: none"> - rozsah práce odpovídá zadání - práce odevzdána v termínu 	<ul style="list-style-type: none"> - rozsah práce se mírně liší, odchylka není výrazná, - práce odevzdána v termínu 	<ul style="list-style-type: none"> - rozsah práce se liší od zadání, je výrazně menší nebo větší, - práce odevzdána v druhém náhradním termínu 	<ul style="list-style-type: none"> - rozsah práce neodpovídá zadání, - práce není dokončená, - práce neodevzdána – hodnotí se (0 bodů za celou práci) 		
POROZUMĚNÍ	<ul style="list-style-type: none"> - používá vlastní slova, - vyjadřuje názor, - vyslovuje vlastní závěr, nebo hodnocení, - uvádí příklady ze života, - volí vhodnou strukturu 	<ul style="list-style-type: none"> - používá vlastní slova zřídka, - reprodukuje názor z informací, které má k dispozici, - ke zhodnocení potřebuje podporu učitele, - uvádí jen základní a jednoduché příklady ze života 	<ul style="list-style-type: none"> - používá pouze převzaté texty, - hodnotit dokáže jen na základě návodných otázek učitele, - není schopen samostatně aplikovat ani vysvětlit 	<ul style="list-style-type: none"> - používá pouze převzaté texty, kterým nerozumí 		
KVALITA	<ul style="list-style-type: none"> - používá přesné pojmy, - používá celé věty, nebo ucelené pojmy, - práce je upravená, - prezentuje svou práci samostatně a zpaměti, nebo s podporou známek - práce je uspořádaná, - jazykově a pravopisně správně, - práce je zajímavá, kreativně zpracovaná 	<ul style="list-style-type: none"> - téměř vždy používá přesné pojmy, - používá jednoduché věty, nebo jen základní pojmy, - práce je upravená, - svou práci při prezentaci jen čte, - práce je v podstatě uspořádaná, - objevují se jen drobné jazykové a pravopisné chyby, - práce je standardně zpracovaná 	<ul style="list-style-type: none"> - v pojmech často chybuje, volí vlastní nebo podobné výrazy, - používá holé věty, nebo jen jednotlivá slova, - práce není upravená, - svou práci při prezentaci jen čte, - práce je neuspořádaná, - objevují se jazykové a pravopisné chyby 	<ul style="list-style-type: none"> - nepoužívá správné pojmy, - slovní projev nedává smysl, - práce není upravená, - práce nemá strukturu, je nepřehledná - svou práci nedokáže prezentovat, - objevuje se mnoho jazykových a pravopisných chyb, - práce je „odbytá“ 		
Body (++++)	12 - 11	10 - 9	8 - 6	5 - 3	2 - 0	
Známka	1	2	3	4	5	