Základní škola Jílové u Prahy, Komenského 365, 254 01 Jílové u Prahy **Školní řád,** včetně pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)	
Č.j.: **ZSJ/0734/2026 - Kuk.**	
Vypracovala:	Ing. Lucie Kuklová, ředitelka
Schválila:	Ing. Lucie Kuklová, ředitelka
Školní a klasifikační řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Školní a klasifikační řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád zahrnuje pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků; pro účely tohoto dokumentu tvoří část IX jeho klasifikační řád.

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy tento školní řád, který je součástí organizačního řádu školy.

I. Úvod

Škola je při vzdělávání a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků alespoň jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení. Distanční vzdělávání uskutečňuje škola podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Žák je v takové situaci povinen se distančně vzdělávat. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Nepřítomnost žáka při synchronní formě distanční výuky omlouvá zákonný zástupce stejným způsobem jako při prezenční výuce.

Každý zaměstnanec a žák mají právo svobodně vyslovit svůj názor a své přesvědčení a uvést svou náboženskou příslušnost, pokud tím nezasahují do práv druhých osob nebo do řádného chodu školy.

Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. Není rovněž povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo poškozujících životní prostředí.

Žáci a učitelé

Žáci a učitelé jsou partnery při výchovně-vzdělávací práci a jejich vztah je založen na vzájemné úctě, důvěře a spolupráci. Žáci respektují osobnost učitele; učitelé respektují, že každý žák je jedinečnou osobností.

Učitelé a zákonní zástupci

Učitelé a zákonní zástupci jsou partnery při výchovně-vzdělávací práci. Jejich role jsou nezastupitelné a nezaměnitelné. Jejich společným zájmem a cílem je rozvoj osobnosti žáka, jeho odpovědnosti, tolerance a kladného vztahu ke vzdělávání.
Zákonní zástupci mají právo být informováni o skutečnostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte, zejména způsobem uvedeným v kapitolách V. a VI. tohoto řádu.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

1. Práva pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci školy mají v souvislosti s výkonem své práce právo na důstojné prostředí pro výkon práce a na zdvořilé jednání ze strany žáků, zákonných zástupců i spolupracovníků a na zajištění podmínek nezbytných pro výkon práce, včetně ochrany před fyzickým násilím a psychickým nátlakem. Pedagogičtí pracovníci mají dále právo na to, aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy, aby vůči nim žáci ani zákonní zástupci neuplatňovali neoprávněné nároky nebo psychický nátlak, na objektivní a spravedlivé hodnocení pedagogické činnosti a na výběr a využívání vhodných metod, forem výuky a učebních pomůcek v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání a školním vzdělávacím programem školy.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni jednat s žáky, zákonnými zástupci i kolegy s respektem, věcně a zdvořile a svým jednáním přispívat k bezpečnému a pozitivnímu klimatu školy. Zachovávají kolegialitu a vyvarují se neobjektivních či dehonestujících hodnotících soudů vůči spolupracovníkům.

Zaměstnanci zachovávají mlčenlivost o osobních údajích, informacích o zdravotním stavu žáků či zaměstnanců a dalších důvěrných informacích ze života školy, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem práce, a chrání je před zneužitím. Informace veřejnosti a zákonným zástupcům poskytují pouze v rozsahu své působnosti a oprávnění; požadavek, který nemohou sami vyřídit, předají bez zbytečného odkladu příslušnému pracovníkovi nebo vedení školy.

Pedagogičtí pracovníci jsou dále povinni vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem a školním vzdělávacím programem, chránit a respektovat práva žáků, dbát na jejich bezpečnost a zdraví a aktivně předcházet vzniku rizikového chování. Chrání před zneužitím údaje o výsledcích poradenské péče a podpůrných opatřeních žáků, s nimiž při výkonu

činnosti přišli do styku, vytvářejí pozitivní a bezpečné prostředí pro výuku a soustavně rozvíjejí své odborné a pedagogické znalosti.

Podrobné pracovněprávní povinnosti zaměstnanců upravují pracovní smlouvy, pracovní řád, organizační řád a další vnitřní předpisy školy.

II. Práva žáků

V souladu s Úmluvou o právech dítěte a školským zákonem mají žáci právo zejména:

1. na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu „Škola pro radost“;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, ve kterých si nedokáží sami poradit; mohou se obrátit na učitele, výchovného poradce, metodika prevence, školní psycholožku, školního ombudsmana nebo vedení školy;
4. volit a být voleni do žákovské samosprávy a jejím prostřednictvím se obracet na vedení školy;
5. kultivovaně a slušnou formou vyjádřit svůj názor a podávat připomínky, návrhy a stížnosti;
6. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
7. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, všemi formami sexuálního zneužívání, sociálně patologickými jevy: na ochranu před projevy diskriminace, nepřátelství, ponižování, šikany, kyberšikany a jiného násilí;
8. na ochranu před kontaktem s návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj;
9. na speciální péči a individuální přístup, na respektování individuálních vzdělávacích potřeb a na bezplatné poskytování přiznaných podpůrných opatření;
10. na odpočinek v době přestávek;
11. na rovnoměrné rozložení písemných zkoušek (viz čl. IX.);
12. na bezplatné zapůjčení učebnic.

III. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. Dodržovat školní řád i další součásti organizačního řádu školy a plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem; pokyny ostatních zaměstnanců školy jsou povinni respektovat v rozsahu jejich oprávnění a při zajišťování bezpečného provozu školy.
2. Pravidelně docházet do školy a řádně se vzdělávat v rámci svých možností.
3. Nemůže-li se žák účastnit vyučování, zákonný zástupce doloží důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku prostřednictvím systému Škola online nebo jiným školou určeným prokazatelným způsobem.
4. Nejsou-li k dispozici dostatečné podklady pro hodnocení, stanoví škola přiměřený způsob jejich doplnění v souladu s pravidly hodnocení a s přihlédnutím k individuální situaci žáka.

5. Při celkové absenci více než **30 %** v průběhu pololetí může třídní učitel vyžadovat **pouze písemnou omluvenku potvrzenou od lékaře**. Při dílčí absenci (v jednotlivém předmětu) vyšší než 30 % v průběhu pololetí může být zákonný zástupce pozván do školy k řešení situace na výchovnou komisi.
6. Pokud bude mít žák absenci vyšší než 30 %, může být při nedostatku podkladů pro klasifikaci přezkoušen z učiva daného předmětu za pololetí. Při absenci vyšší než 50 % vyučovacích hodin, bude žák přezkoušen z učiva celého pololetí.
7. Pravidelně a zodpovědně se připravovat na vyučování, sledovat informace na škole online; v prvních dvou letech školní docházky jim při vytváření pracovních návyků systematicky pomáhají zákonní zástupci.
8. Dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti a dbát na základní hygienická pravidla.
9. Chránit své zdraví i zdraví spolužáků, zejména při tělesné výchově, pracovních činnostech, na školním pozemku a ve školní dílně; používat určené převlečení a přezutí a nenosit předměty, které by mohly ohrozit je nebo spolužáky.
10. Upozornit na případ šikany, zesměšňování, ponižování nebo jiného ohrožení sebe či jiného žáka.
11. Bezodkladně oznámit svůj úraz nebo úraz spolužáka vyučujícímu nebo nejbližšímu zaměstnanci školy.
12. Přicházet do školy včas, čistě a vhodně upraveni a oblečeni, po příchodu odložit svrchní oděv a obuv na určené místo a přezout se do vhodné obuvi. Na dobu školního roku má žák zapůjčenou šatní skříňku, kterou udržuje v čistotě a na požádání skříňku vyklidí, aby umožnil její vyčištění.
13. Každý pozdní příchod žáka bude zapsán do elektronické třídní knihy, za tři pozdní příchody bude zapsána poznámka do elektronické třídní knihy. S výjimkou žáků v prvním a druhém ročníku, v těchto případech bude třídní učitel jednat se zákonnými zástupci žáků.
14. Žáci musí být ve třídě deset minut před začátkem ranního i odpoledního vyučování a pět minut před začátkem třetí vyučovací hodiny. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci využít přidělenou učebnu ve škole, kde je zajištěn pedagogický dohled, za žáky, kteří pobývají v tuto dobu mimo školní budovu, byť jsou v areálu školy, nenese škola zodpovědnost.
15. Připravit si před každou vyučovací hodinou potřebné pomůcky a po zvonění být v klidu na svém místě.
16. Pět minut po zvonění nahlásit prostřednictvím žákovské služby nepřítomnost učitele někomu z vedení školy nebo jinému zaměstnanci.
17. Mimo vyučování setrvávat v budově školy pouze za přítomnosti a dohledu zaměstnance školy.
18. Šetrně zacházet s majetkem školy. Při vzniku škody škola zjistí okolnosti jejího vzniku a postupuje podle právních předpisů. Odpovědnost za škodu a případná náhrada se posuzují individuálně. Při poškození školního majetku vlastní vinou je žák povinen prostřednictvím zákonného zástupce zajistit opravu, případně finanční náhradu.
19. V případě nutnosti uvolnění během vyučování postupovat podle pravidel uvedených v kapitole VI.
20. Používat mobilní telefony a další komunikační zařízení pouze na vyzvání učitele nebo se souhlasem pedagogického pracovníka; během pobytu ve škole a při školních akcích musí být

zařízení vypnuta a uložena tak, aby nemohlo dojít k jejich odcizení nebo poškození, nikdy ne na lavici nebo pracovní ploše. Omezení používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení se nevztahuje na jejich používání v nezbytném rozsahu v případě ohrožení života, zdraví nebo bezpečnosti, při mimořádné události.

21. Vrátit v řádném termínu zapůjčené učebnice. Pokud budou zapůjčené učebnice vlastní vinou poškozeny nebo ztraceny, musí je nahradit novými.
22. Při zavedení distanční výuky se vzdělávat distančním způsobem; při synchronní výuce se připojovat k online přenosu, není-li omluven.

IV. Chování žáků

1. Žáci dodržují zásady slušného chování, nepoužívají hrubá a vulgární slova, jsou ohleduplní ke všem žákům školy a zdvořilí k dospělým.
2. Žáci se aktivně a ohleduplně účastní vyučování a nenarušují jeho průběh. Pokud žák závažně narušuje výuku, může vyučující, po zajištění pedagogického dohledu a pokračování vzdělávání žáka, zvolit přiměřené organizační opatření. Žák nesmí být ponechán bez dohledu. (dle MP MŠMT, únor 2014)
3. Žáci dbají na udržování pořádku ve všech prostorách školy i školního areálu a oznamují poškozování nebo zcizení školního majetku.
4. Do ředitelny, kanceláří a kabinetů žáci vstupují až po vyzvání.
5. Během vyučování a o přestávkách není žákům dovoleno bez pedagogického doprovodu opustit prostory školní budovy; výjimkou je řádně uvolněný žák a postup stanovený pro přestávku mezi dopolední a odpolední výukou. O velké přestávce se mohou žáci pohybovat po budově školy. Po domluvě s vyučujícím mohou využívat venkovní prostory školního areálu.
6. Žáci se po přechodu do učeben zdržují v jejich prostorách, připravují se na vyučování. Poté, co uvedou stávající učebnu do pořádku, přecházejí ukázněně do jiné učebny. Při přesunu mezi budovami se řídí danými pokyny zaměstnanců školy.
7. V odborných učebnách a tělocvičně se žáci řídí příslušným řádem pracovny a pokyny vyučujících.
8. Po poslední vyučovací hodině žáci s vyučujícím odcházejí do šatny, případně do jídelny.
9. V jídelně se žáci řídí pokyny zaměstnanců školy a dodržují pravidla slušného stolování.
10. Při nákupu občerstvení ve vestibulu zachovávají zásady slušného chování.
11. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a dalším elektrickým zařízením bez přímého dozoru zaměstnance školy.
12. Z bezpečnostních důvodů nesmějí žáci bez svolení a dohledu učitele otevírat okna ani manipulovat se žaluziemi; neběhají po chodbách a schodech.
13. Žáci nenosí do školy věci, které nesouvisejí s výukou, zejména předměty ohrožující zdraví, způsobující úraz nebo ohrožující mravní výchovu. Žáci nemají do školy nosit cennosti a předměty, které nepotřebují pro výuku.
14. Případnou ztrátu osobní věci oznámí žák ihned třídnímu učiteli nebo vedení školy, nalezené věci bezprostředně po nálezu odevzdá do recepce školy.

15. V prostorách školy, školního areálu a při školních akcích je zakázáno držení, distribuce a užívání alkoholu, tabákových a nikotinových výrobků, jiných návykových a psychotropních látek a jejich napodobenin. Při důvodném podezření na ohrožení zdraví žáka škola zajistí dohled, vyrozumí zákonného zástupce a podle okolností přivolá zdravotnickou záchrannou službu, městskou policii nebo Policii České republiky. Škola sama neprovádí orientační vyšetření na přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky. O závažném incidentu škola provede záznam.
16. Žákům je ve škole, ve školním areálu a na školních akcích zakázána konzumace energetických a kofeinových nápojů.
17. Ve škole jsou zakázány hry a činnosti, které ohrožují bezpečnost nebo zdraví žáků, poškozují majetek školy nebo jiných osob.
18. Při školních akcích mimo budovu školy žáci dodržují zásady bezpečnosti, řídí se pokyny zaměstnanců školy a pravidly daného subjektu. Dále dodržují zásady slušného chování a ustanovení školního řádu.
19. Žáci nesmějí prostřednictvím digitálních technologií ponižovat, zastrašovat, šířit nepravdivé informace nebo jinak zasahovat do práv druhých osob. Žáci nesmějí bez souhlasu pořizovat ani zveřejňovat záznamy jiných osob způsobem, který zasahuje do jejich soukromí, důstojnosti nebo práv.

V. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, zejména prostřednictvím aplikace Škola online. Každý zákonný zástupce dostane přístupové údaje k online informacím o svém dítěti.
2. Na osobní konzultace, tripartity a třídní schůzky.
3. Na odbornou poradenskou pomoc pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání, kterou zajišťuje školní poradenské pracoviště.
4. Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání a výchovy svých dětí.
5. Požádat ředitelku školy o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů. Ředitelka školy určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
6. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka 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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Další postup se řídí školským zákonem.
7. Volit a být voleni do školské rady.

VI. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. Seznámit se se školním řádem školy.
2. Bez prodlení informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vyučování.
3. Oznamovat škole údaje podle školského zákona a změny těchto údajů.
4. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, včas, čistě a vhodně upraven a dostatečně odpočinutý.
5. Spoluvytvářet odpovědný přístup dítěte k pracovním povinnostem, zejména v počátečním období školní docházky.
6. Průběžně se seznamovat s informacemi o vzdělávání dítěte v aplikaci Škola online.
7. Na vyzvání ředitelky školy nebo odpovědného pracovníka se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
8. Omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování:
   - je-li důvod nepřítomnosti znám předem, požádat předem o uvolnění;
   - v případě nepřítomnosti doložit důvod nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku prostřednictvím systému Škola online nebo písemnou omluvenkou na omluvném listu ve školním diáři do tří pracovních dnů od návratu žáka do školy.
9. Reagovat na výzvu školy k objasnění neomluvené absence. Případné výchovné opatření nebo hodnocení chování se stanoví pouze po individuálním posouzení okolností a míry zavinění žáka.
10. V případě nutnosti uvolnění během vyučování žáka 1. stupně osobně vyzvedává zákonný zástupce nebo další osoba jím pověřená, uvedená ve školním dotazníku na příslušný školní rok Žáci druhého stupně musí odchod oznámit předem třídnímu učiteli nebo vedení školy na základě vyplněné Žádosti o uvolnění žáka z vyučování. Opuštěním budovy školy za žáky plně přebírá odpovědnost zákonný zástupce.
11. Při uvolnění na pět a více dnů spolupracovat se školou - s jednotlivými vyučujícími na způsobu a formě doplnění učiva, zákonný zástupce dohlédne na doplnění zameškaného učiva.
12. Při úmyslném nebo z nedbalosti vzniklém poškození majetku školy nebo majetku spolužáka svým dítětem škodu finančně uhradit či na své náklady uvést do původního stavu.
13. Denně před odchodem dítěte do školy ověřit, zda dítě nemá projevy akutního onemocnění. V případě příznaků nakažlivého onemocnění dítě neposílat do školy.
14. Při vzniku škody způsobené žákem spolupracovat se školou při objasnění okolností.
15. Oznámit třídnímu učiteli závažný problém s technickým zajištěním distanční výuky.

VII. Pravidla pro řešení podnětů a stížností

1. Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů upravuje vnitřní směrnice školy.
2. Vedení školy přijímá telefonické, ústní i písemné stížnosti, oznámení a podněty; z osobního jednání může být pořízen písemný zápis.
3. Anonymní podněty škola posoudí podle jejich závažnosti.
4. Podněty a stížnosti škola vyřizuje nestranně, v přiměřené lhůtě a s ochranou soukromí dotčených osob.

VIII. Pravidla chování v odborných učebnách

Detailní pokyny pro chování žáků v jednotlivých odborných učebnách jsou uvedeny v řádech jednotlivých odborných učeben. Žáci musí být s řády odborných učeben seznámeni.

IX. Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu o tom, jak zvládá učivo, jak s ním dokáže zacházet, jaké jsou jeho individuální pokroky a nedostatky a jak může nedostatky účinně odstraňovat. Hodnocení zahrnuje také posouzení chování a projevů žáka. Škola usiluje o posilování vnitřní motivace žáka a podporuje aktivní přístup k učení. Hodnocení při distančním vzdělávání škola přizpůsobuje individuálním podmínkám žáka.

A. Hodnocení a klasifikace žáků

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

1. Výsledky vzdělávání žáka se v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
2. Při použití klasifikace se používají stupně prospěchu: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
3. Chování žáka se hodnotí stupni: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé
4. Celkové hodnocení se na vysvědčení vyjadřuje stupni: prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl a nehodnocen.
5. Žák je nehodnocen, nemůže-li být z některého povinného předmětu hodnocen na konci prvního pololetí. Žák neprospěl, je-li na konci druhého pololetí z některého povinného předmětu hodnocen stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, anebo nemůže-li být z některého povinného předmětu na konci druhého pololetí hodnocen.

Formativní hodnocení

Při průběžném hodnocení může škola uplatňovat formativní hodnocení. Jeho účelem je poskytovat žákovi srozumitelnou zpětnou vazbu o tom, čeho v učení dosáhl, v čem se má dále rozvíjet a jak může stanoveného cíle dosáhnout.

Formativní hodnocení vychází z předem známých vzdělávacích cílů a kritérií hodnocení. Učitel je uskutečňuje zejména pozorováním, rozhovorem, hodnocením žákovských prací, popisnou zpětnou vazbou, sebehodnocením a přiměřeně také vzájemným hodnocením žáků.

Podklady získané formativním hodnocením, včetně žákovských prací a portfolia, mohou být podkladem pro průběžné i celkové hodnocení žáka.

2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel různými a přiměřenými metodami tak, aby bylo hodnocení pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a aby respektovalo individuální vzdělávací potřeby žáka.

Podklady získává zejména soustavným diagnostickým pozorováním, písemným, ústním, grafickým, praktickým a pohybovým zkoušením, kontrolními pracemi, analýzou výsledků činnosti žáka a konzultacemi s dalšími pedagogickými pracovníky, školním poradenským pracovištěm a zákonnými zástupci.

3. Pravidla hodnocení a klasifikace pro učitele

1. Vyučující musí mít u každého žáka počet známek (hodnocení) přiměřený hodinové dotaci (1 hodinová dotace 2 za čtvrtletí).
2. Vyučující získává pro hodnocení každého žáka dostatečný počet různorodých a průběžných podkladů odpovídajících hodinové dotaci, charakteru předmětu a vzdělávacím potřebám žáka.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznamuje výsledek okamžitě.
4. Výsledky písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
5. Učitel před zadáním písemné práce seznámí žáky s pravidly a kriterii jejího hodnocení.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne po dohodě s ostatními vyučujícími rovnoměrně na celý školní rok.
7. Způsob ověřování znalostí a dovedností volí vyučující s ohledem na charakter učiva, vzdělávací potřeby žáka a konkrétní pedagogickou situaci.
8. Termín písemné zkoušky, která trvá celou vyučovací hodinu, oznamuje vyučující učitel žákům dostatečně dlouhou dobu předem, a to nejméně 1 týden. Termín písemné zkoušky zapíše vyučující do systému školy online. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
9. Učitel je povinen průběžně ukládat veškerou klasifikaci žáka do aplikace Škola online.

4. Klasifikace žáka – obecné zásady

1. Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
2. Klasifikační stupeň určuje učitel vyučující příslušnému předmětu; vyučuje-li předmět více učitelů, určí výsledný stupeň po vzájemné dohodě.
3. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující přihlíží k hodnocení školy při instituci, v níž byl žák umístěn; žák se bezdůvodně znovu nepřezkušuje.
4. Učitelé dodržují zásady pedagogického taktu; po návratu žáka po nepřítomnosti delší než jeden týden mu poskytnou přiměřený čas k doplnění učiva.
5. Při určování výsledného stupně hodnocení učitel hodnotí míru dosažení očekávaných výstupů, kvalitu a samostatnost práce, schopnost uplatnit vědomosti a dovednosti, individuální pokrok žáka a okolnosti, které jeho výkon prokazatelně ovlivnily. Výsledný stupeň se neurčuje pouze aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.

6. Vedení školy a třídní učitelé jsou průběžně informováni o stavu klasifikace a případech zaostávání žáků.

5. Sebehodnocení žáka

Sebehodnocení žáka je výchovnou metodou, díky níž žák konfrontuje svůj pohled na vlastní výkon s pohledem vyučujících a spolužáků. Učitelé jej podporují stanovením konkrétních hodnotících kritérií, společnými rozbory prací, opravami a vzájemným hodnocením žákovských prací.

6. Kritéria klasifikace ve vyučovacích předmětech

Při hodnocení v předmětech s převahou výchovného působení učitel hodnotí zejména aktivitu, tvořivost, samostatnost, rozvoj osobních předpokladů, spolupráci a individuální pokrok žáka.

Při hodnocení v předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností učitel posuzuje zejména úroveň osvojení poznatků, schopnost samostatně je aplikovat, kvalitu řešení úkolů, přesnost a výstižnost projevu, samostatnost a schopnost opravovat chyby.

Samotné zdravotní omezení nebo nižší pohybová či umělecká výkonnost bez zohlednění individuálního pokroku nesmí být jediným důvodem pro horší hodnocení.

Při hodnocení učitel posuzuje zejména míru dosažení očekávaných výstupů, kvalitu a samostatnost práce, schopnost užít vědomosti a dovednosti, řešení problémů, komunikaci a individuální pokrok žáka. Kritéria uplatňuje přiměřeně povaze předmětu, věku žáka a jeho vzdělávacím potřebám.

U předmětů s převahou výchovného působení učitel hodnotí zejména osobní pokrok žáka, aktivní a bezpečnou účast, tvořivost, spolupráci, míru osvojení dovedností a respektování individuálních předpokladů žáka. Samotné zdravotní omezení nebo nižší pohybová či umělecká výkonnost bez zohlednění individuálního pokroku nesmí být jediným důvodem pro horší hodnocení.

Stupeň	Obecná charakteristika
1 – výborný	Žák bezpečně a uceleně zvládá požadované výstupy, pracuje samostatně a tvořivě, vědomosti a dovednosti účelně aplikuje i v nových situacích. Případné drobné nedostatky nemají vliv na kvalitu výkonu.
2 – chvalitebný	Žák zvládá požadované výstupy převážně uceleně a správně. Pracuje většinou samostatně, umí aplikovat vědomosti a dovednosti; dopouští se jen menších nepřesností.
3 – dobrý	Žák dosahuje požadovaných výstupů s dílčími mezerami. Při řešení úkolů potřebuje občasnou pomoc nebo vedení; závažnější chyby zpravidla dokáže s pomocí opravit.
4 – dostatečný	Žák dosahuje požadovaných výstupů se závažnými mezerami. Pracuje nesamostatně, při aplikaci vědomostí a dovedností činí chyby a potřebuje

Stupeň	Obecná charakteristika
	soustavnější pomoc a vedení.
5 – nedostatečný	Žák požadované výstupy ani s přiměřenou podporou nedosahuje. Má závažné mezery ve vědomostech a dovednostech a nedokáže je účelně aplikovat.

7. Celkové hodnocení žáka, postup do vyššího ročníku a přezkoumání

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li z žádného povinného předmětu hodnocen stupněm horším než chvalitebný, průměr stupňů prospěchu z povinných předmětů nemá vyšší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, postupují do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch.

Žák prvního ročníku postupuje do druhého ročníku bez ohledu na prospěch. Opakování prvního ročníku může ředitelka školy povolit pouze na žádost zákonného zástupce a za podmínek stanovených školským zákonem.

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může ve lhůtě stanovené školským zákonem požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Komisionální přezkoušení se koná, stanoví-li tak školský zákon.

B. Hodnocení a klasifikace chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou

1. Obecné zásady

Škola je oprávněna hodnotit pouze jednání, za které žák odpovídá. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování v souladu se školním řádem. Hodnotí se chování žáka během vyučování a na vzdělávací akcích pořádaných školou.

Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli. Při hodnocení se přihlíží k uloženým výchovným opatřením, jejich dopadu, závažnosti a opakování porušení povinností a dosavadnímu chování žáka.

2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň	Obecná charakteristika
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování, má kladný vztah ke kolektivu třídy

Stupeň	Obecná charakteristika
	a školy a přispívá k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a školním řádem, žák se však dopustil závažnějšího porušení povinností nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků (tj. 15 poznámek za pololetí). Při hodnocení se vždy posuzuje závažnost, četnost, okolnosti, míra zavinění, dosavadní chování a snaha žáka o nápravu.
3 – neuspokojivé	Žák se dopustil závažného zaviněného porušení pravidel chování nebo školního řádu nebo opakovaného jednání, které podstatně narušuje bezpečí, důstojnost druhých osob nebo vzdělávání nebo dospěje v systému poznámek ve škole online na počet 24 poznámek za pololetí. Při hodnocení se vždy posuzují individuální okolnosti případu.

3. Výchovná opatření

Systém výchovných opatření platí vždy pro jedno pololetí školního roku.

Pochvala

Pochvala může být udělena za:

- za reprezentaci školy – uděluje garant akce (podmínkou je dobré chování na akci – není pravidlem, že pochvalu dostane žák jen za účast)
- za aktivní účast na olympiádách a vědomostních soutěžích od školních kol – uděluje garant akce (uděluje se, pokud bude konáno nad rámec výuky nebo za mimořádné výsledky)
- za aktivní účast na akcích školy
- za aktivní práci v žákovské samosprávě - uděluje třídní učitel
- za příkladné chování – uděluje třídní učitel, vedení školy
- za mimořádné studijní výsledky – uděluje vyučující v daném předmětu.

Pochvala ředitelky školy

Pochvala ředitelky školy je udělena na vysvědčení v daném období, za příkladnou reprezentaci školy.

Napomenutí třídního učitele (NTU)

Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel za méně závažná porušení Školního řádu nebo po udělení tří poznámek zaznamenaných v aplikaci Škola online.

Zapomínání učebních pomůcek a domácích úkolů není srovnatelné s porušováním chování, proto se do aplikace Škola online nebude zapisovat poznámka za jedno zapomenutí, ale zápis do Školy online bude proveden až po třetím zapomenutí, s výjimkou výchov.

Důtka třídního učitele (DTU)

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel za opakované drobné přestupky proti Školnímu a klasifikačnímu řádu, konkrétně za další tři poznámky v aplikaci Škola online nebo za závažnější porušení Školního a klasifikačního řádu.

Důtka ředitelky školy (DŘŠ)

Důtku ředitelky školy uděluje na návrh třídního učitele ředitelka školy po projednání na pedagogické radě za opakované (šest poznámek od DTU) či závažné porušení školního řádu. Ředitelka školy prokazatelně seznámí rodiče žáka s udělením důtky a s důvody, které k ní vedly.

Snížená známka z chování

Snížená známka z chování je udělena na návrh třídního učitele po projednání na pedagogické radě za další opakované porušování Školního řádu či za jeho závažné porušení, dle výše uvedených podmínek.

Závažným porušením Školního a klasifikačního řádu je myšlena prokazatelná šikana, kyberšikana, vandalismus, ohrožování zdraví svého, spolužáků či zaměstnanců školy, opuštění školy bez řádného uvolnění, podvod ve školním diáři, neomluvené hodiny, vulgární vyjadřování, nevhodné chování znemožňující vzdělávání ostatních žáků, podstatné úmyslné poničení či zcizení majetku osobního či školního, případně další nedefinované porušení vzájemného soužití.

O každém výchovném opatření provede třídní učitel bez odkladu zápis do Školy online, seznámí s ním prokazatelně vedení školy, zákonné zástupce žáka a pokud je uznáno za nutné, tak na nejbližší pedagogické radě ostatní vyučující.

C. Plnění povinné školní docházky v zahraniční škole

Postup při plnění povinné školní docházky v zahraniční škole se řídí § 38 školského zákona a navazujícími právními předpisy.

D. Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání se povoluje a organizuje podle § 41 školského zákona a navazujících právních předpisů.

E. Opravné komisionální zkoušky

Opravná zkouška je komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; její složení a činnost se řídí § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb. ve spojení s § 53 školského zákona.

Opravné zkoušky koná žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni dosud neopakoval ročník a na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

Žák koná v jednom dni pouze jednu opravnou zkoušku.

Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k ní bez závažného důvodu nedostaví, neprospěl.

F. Náhradní hodnocení

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

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

G. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Zásady hodnocení

Škola poskytuje podpůrná opatření prvního stupně i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce.

Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vyučující respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení. Volí přiměřené metody, formy a podmínky získávání podkladů pro hodnocení.

2. Individuální vzdělávací plán

Individuální vzdělávací plán zpracovává škola na základě doporučení školského poradenského zařízení a v souladu s právními předpisy. Na jeho zpracování a jeho naplňování spolupracuje škola se školským poradenským zařízením, žákem a jeho zákonným zástupcem.

3. Hodnocení žáků mimořádně nadaných

Mimořádné nadání žáka se zjišťuje a vzdělávání žáka se upravuje postupem podle školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb.; škola přitom vychází zejména z doporučení školského poradenského zařízení.

Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínek stanovených školským zákonem.

4. Slovní hodnocení žáků

U žáka s vývojovými poruchami učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce. Slovní hodnocení může být použito průběžně i na vysvědčení v rozsahu odpovídajícím vzdělávacím potřebám žáka. Slovní hodnocení musí být srozumitelné, obsahovat posouzení dosažených výsledků a doporučení pro další rozvoj.

Příklady formulací ke slovnímu hodnocení mohou vyjadřovat úroveň ovládnutí učiva, úroveň myšlení,

vyjadřování, aplikaci vědomostí a píli a zájem o učení. Slovní hodnocení není mechanickým převodem klasifikačního stupně do slovní podoby.

X. Školní psycholog

Ve škole působí školní psycholog. Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost. Jedná se o komplexní službu žákům, rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb. v platném znění. Školní psycholog spolupracuje s učiteli, podílí se na třídnických hodinách, poskytuje úvodní poradenskou konzultaci žákovi, který ho vyhledá, poskytuje krizovou intervenci žákovi, který se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu žáka, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, může provádět anonymní šetření ve třídách, zjištěné údaje konzultuje s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídním učitelem, při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků. Školní psycholog je součástí školního poradenského pracoviště.

XI. Školní ombudsman

Školní ombudsman je důvěryhodná a nestranná osoba, na kterou se mohou obracet žáci, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků v případě, že potřebují poradit, pomoci řešit problémy nebo vyjádřit své podněty a připomínky týkající se života ve škole. Řeší podněty a stížnosti týkající se výuky a chování zaměstnanců školy i žáků, kde působí jako most mezi dětmi, jejich zástupci a vedením školy. Jeho hlavní náplní je chránit práva dětí, vyřizování stížností a aktivní účast na metodické podpoře a koncepčních změnách systému školy.
Na ombudsmana se klienti obracejí zpravidla až tehdy, pokud se danou věc nepodařilo vyřešit s třídním učitelem nebo jiným pedagogem. Ombudsman podporuje bezpečné, přátelské a spravedlivé prostředí, naslouchá všem stranám a pomáhá hledat řešení nejasných či konfliktních situací. Při své práci spolupracuje s vedením školy, pedagogy i zástupci žáků a přispívá k rozvoji důvěry a otevřené komunikace ve školním prostředí.

XII. Provoz a vnitřní režim školy

- Škola je přístupná hlavním vchodem z ulice Komenského od 7:00 do 17:00 hodin přes recepci školy.
- pro žáky je škola otevřena od 7.40 hodin přes recepci školy a vchodem pro druhý stupeň, pro účastníky školní družiny od 6.30 hodin přes recepci školy.
- Recepční ověří totožnost každé návštěvy a zapíše ji do knihy návštěv.
- Příchozí návštěva obdrží visačku s nápisem „Návštěva č. X“ a je povinna ji nosit po celou dobu návštěvy ve škole. Při odchodu ze školy opět prochází recepcí, kde ji odevzdá.
- Každá cizí osoba pohybující se ve škole bude dotázána na totožnost a účel návštěvy.

Vyučovací hodiny

Hodina	Čas
1.	8.00–8.45
2.	8.55–9.40
3.	10.00–10.45
4.	10.55–11.40
5.	11.50–12.35
6.	12.45–13.30
7.	13.40–14.25
8.	14.35–15.20
9.	15.25–16.10

XIII. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání byly projednány a schváleny pedagogickou radou dne 31. 8. 2026.
2. Školní řád a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání schválila školská rada dne 31. 8. 2026.
3. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026 a tímto dnem se ruší předchozí školní řád.
4. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026

V Jílovém u Prahy dne 31. 8. 2026

Ing. Lucie Kuklová

Ing. Lucie Kuklová, ředitelka školy

Základní škola Jílové u Prahy
Komenského 365, 254 01 Jílové u Prahy
tel.: 241 951 210, 241 950 412
IČO: 613 87 703
-1-