

Základní škola a mateřská škola Sázavka Sázavka 55, 582 44 Sázavka			
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY ŠKOLNÍ (VNITŘNÍ) ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	II 7/ 2026	A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Monika Poulová, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Monika Poulová, ředitelka školy		
Vydala:	Mgr. Monika Poulová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2026		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	10. 9. 2026		

I. Úvodní ustanovení

1. Školní řád vydává ředitel/ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád upravuje zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem školy.
3. Nedílnou součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Tato pravidla jsou uvedena v samostatné příloze tohoto školního řádu.
4. Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu stanoveném právními předpisy.

II. Práva a povinnosti žáků

1. Práva žáků

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na ochranu před diskriminací, násilím, ponižováním a jiným jednáním, které narušuje jeho důstojnost nebo bezpečné prostředí školy;
- na ochranu osobních údajů a soukromí v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- na bezpečné a zdravé prostředí a na poskytování podpůrných opatření podle právních předpisů.

2. Povinnosti žáků

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- dodržovat tento školní řád a další vnitřní předpisy školy, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- chovat se tak, aby neohrožovali zdraví, bezpečnost a důstojnost svou ani jiných osob;
- zacházet šetrně s majetkem školy i majetkem jiných osob;

- bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi úraz, zdravotní potíže, nebezpečnou situaci nebo škodu, o níž se dozvědí.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají zejména právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání žáka;
- na informace o školním řádu, pravidlech hodnocení a dalších podstatných dokumentech školy;
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení v případech a za podmínek stanovených právními předpisy.

2. Zákonní zástupci jsou povinni zejména

- zajistit řádnou docházku žáka do školy;
- na vyzvání ředitele/ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- informovat školu o změnách údajů důležitých pro vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka způsobem a ve lhůtách stanovených tímto školním řádem.

IV. Pravidla vzájemných vztahů

- Všichni účastníci vzdělávání jednají s respektem, slušně a bez ponižování, vyhrožování, šikany nebo násilí.
- Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven a vybaven pomůckami podle pokynů vyučujících.
- Žák chodí do školy včas a účastní se vyučování a činností organizovaných školou v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Není přípustné jednání, které by ohrožovalo bezpečnost, zdraví nebo důstojnost jiné osoby.
- Při řešení konfliktů škola postupuje přiměřeně věku žáků a s ohledem na jejich nejlepší zájem.

V. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

1. Žáci mohou do školy přinášet mobilní telefony a jiná osobní elektronická zařízení. Jejich používání se řídí tímto článkem.
2. Během vyučování, o přestávkách a při činnostech organizovaných školou je používání mobilních telefonů a jiných osobních elektronických zařízení zakázáno, pokud pedagogický pracovník nestanoví jinak pro vzdělávací účely.
3. Zařízení musí být po dobu zákazu používání uloženo tak, aby nerušilo výuku. Tzn. tichý režim a uložení v aktovce či u třídního učitele.
4. Zákaz se nevztahuje na nezbytné použití zařízení ze zdravotních důvodů.
5. Použití zařízení při výuce může pedagog povolit pro vzdělávací účely nebo v odůvodněném případě.
6. Fotografování, pořizování zvukových či obrazových záznamů a jejich zveřejňování nesmí zasahovat do práv a soukromí jiných osob.
7. Při porušení pravidel může škola postupovat podle výchovných opatření. Tj.: výzva k odložení zařízení, dočasné převzetí zařízení a uložení u třídního učitele, informování zákonného zástupce.

VI. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hodin. Výuka výjimečně zařazená před tuto dobu nesmí začít před 7:00 hodin.
2. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a časového rozvržení přestávek zveřejněného školou.
3. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit nebo spojovat v souladu s právními předpisy.
4. Školní budova se pro žáky, kteří nenavštěvují ranní ŠD, otevírá v době stanovené školou s ohledem na zajištění dohledu – tj. 20 minut před začátkem výuky.
5. Žáci vstupují do budovy a učeben pouze v době a způsobem stanoveným školou.
6. O přestávkách mohou žáci pobývat mimo učebnu, pokud tomu nebrání organizační, bezpečnostní nebo hygienické důvody.
7. Po dobu pobytu žáků ve škole je zajištěn dohled v rozsahu stanoveném právními předpisy a plánem dohledů.
8. Žák nesmí bez souhlasu pedagogického pracovníka opustit školní budovu v době, kdy za něj škola odpovídá.

VII. Docházka, nepřítomnost a uvolňování žáků

1. Žák je povinen pravidelně a včas docházet do školy.
2. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to způsobem stanoveným školou – tj. prostřednictvím školního informačního systému.
3. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce doloží omluvení nepřítomnosti způsobem stanoveným školou – tj. elektronická omluvenka prostřednictvím školního informačního systému.
4. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka vyučující dané hodiny, na delší dobu třídní učitel. Uvolnění na více dnů podléhá souhlasu ředitele/ředitelky školy.
5. Při předem známé nepřítomnosti požádá zákonný zástupce o uvolnění předem.
6. Škola může v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti způsobem, který připouští právní předpisy.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Žáci jsou povinni řídit se pokyny školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Každý úraz, poranění, nehodu nebo náhlé zdravotní potíže žák bezodkladně oznámí vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- Při výuce v herně, na školním pozemku, při praktických činnostech a dalších činnostech se žáci řídí příslušnými bezpečnostními pravidly a pokyny vyučujících.
- Žák nesmí manipulovat s elektrickými zařízeními, chemickými látkami, nářadím nebo jinými prostředky způsobem, který není povolen nebo bezpečný.
- Ve škole i při akcích pořádaných školou je zakázáno kouření, užívání alkoholu a dalších návykových látek a přinášení předmětů nebo látek, které mohou ohrozit zdraví či bezpečnost.
- Škola přijímá přiměřená opatření k prevenci šikany, kyberšikany, diskriminace, násilí a dalších forem rizikového chování.
- Škola při řešení rizikového chování postupuje podle platných právních předpisů a aktuálních metodických doporučení MŠMT.

IX. Akce mimo školu

- Na akcích organizovaných školou jsou žáci povinni dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a pravidla bezpečného chování.

- Před akcí jsou žáci poučeni o pravidlech bezpečnosti podle charakteru akce.
- Místo a čas shromáždění a ukončení akce škola oznámí zákonným zástupcům předem způsobem stanoveným školou.
- Při přesunu mimo školu žáci dodržují pravidla silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Na akcích s ubytováním se žáci řídí také vnitřním řádem příslušného zařízení.
- Chování žáka na akcích organizovaných školou může být zohledněno při hodnocení chování v souladu s pravidly hodnocení.

X. Ochrana před rizikovým chováním

1. Škola vytváří bezpečné prostředí a přijímá preventivní opatření proti šikaně, kyberšikaně, diskriminaci, násilí a dalším formám rizikového chování.
2. Jakékoli podezření na šikanu, násilí, zneužívání návykových látek nebo jiné závažné rizikové jednání je nutné bezodkladně oznámit zaměstnanci školy.
3. Škola postupuje podle platných právních předpisů a aktuálních metodických doporučení MŠMT a dalších příslušných orgánů.

XI. Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

- Žáci zacházejí šetrně s učebnicemi, učebními pomůckami, vybavením a ostatním majetkem školy.
- Úmyslné nebo z nedbalosti způsobené poškození majetku školy se řeší podle právních předpisů a okolností konkrétního případu.
- Žáci oznamují ztrátu nebo poškození majetku bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Cenné předměty žáci do školy přinášejí pouze v nezbytném případě. Pokud škola stanoví místo pro jejich bezpečné uložení, žáci je ukládají pouze tímto způsobem.
- Škola odpovídá za převzaté věci pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

XII. Výchovná opatření

1. Při porušení povinností stanovených právními předpisy nebo tímto školním řádem může být žákovi podle závažnosti jednání a v souladu s právními předpisy uloženo napomenutí nebo důtka.
2. Při rozhodování o výchovném opatření škola přihlíží zejména k závažnosti, okolnostem, věku žáka, jeho dosavadnímu chování a případnému opakování jednání.
3. Uložení výchovného opatření a jeho důvody škola oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci prokazatelným způsobem a zaznamená je do dokumentace školy.
4. Podmínky pro ukládání konkrétních výchovných opatření jsou uvedeny v souladu s platnými právními předpisy a v pravidlech hodnocení.

XIII. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí samostatnou přílohou tohoto školního řádu – Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Příloha obsahuje aktuální pravidla a kritéria hodnocení podle platných právních předpisů a skutečné praxe školy.

XIV. Školní stravování a školní družina

- Podrobnosti o organizaci školního stravování upravuje vnitřní řád školní jídelny.
- Podrobnosti o provozu školní družiny upravuje vnitřní řád školní družiny.
- Žáci jsou povinni respektovat příslušné vnitřní řády a pokyny zaměstnanců školy.

XV. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitel/ředitelka školy.
2. Školní řád schvaluje školská rada v souladu s § 168 školského zákona.
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
4. Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku a při jeho změně.
5. Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni způsobem stanoveným školou.
6. Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.
7. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 10. 9. 2026
8. Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší školní řád účinný od 1. 9. 2022.

Základní škola a mateřská škola Sázavka Sázavka 55, 582 44 Sázavka			
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků			
Č.j.: Spisový / skartační znak	II/ 8/ 2026	A.1.	A10
Vypracoval:	Mgr. Monika Poulová, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Monika Poulová, ředitelka školy		
Vydala:	Mgr. Monika Poulová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne			
Směrnice nabývá účinnosti dne:			

I. Úvodní ustanovení

Tato pravidla jsou součástí školního řádu Základní školy a mateřské školy Sázavka a upravují zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů stanovených školním vzdělávacím programem. Je pedagogicky odůvodněné, odborně správné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Tato pravidla se používají při průběžném hodnocení i při hodnocení na vysvědčení.

II. Zásady hodnocení a sebehodnocení

Hodnocení je srozumitelné, věcné, přiměřené věku žáka a opřené o předem známá kritéria.

Hodnocení posuzuje především dosažené výsledky a pokrok žáka ve vztahu k požadovaným výstupům a jeho vzdělávacím potřebám.

Učitel poskytuje žákovi zpětnou vazbu, která pojmenovává silné stránky, případné nedostatky a možnosti dalšího zlepšení.

Chyba je přirozenou součástí procesu učení a příležitostí ke zlepšení.

Při hodnocení se přihlíží k věku žáka a k objektivním okolnostem, které jeho výkon ovlivnily.

Sebehodnocení je průběžnou součástí vzdělávání a doplňuje hodnocení učitelem; nenahrazuje je.

Žák je veden k tomu, aby dokázal pojmenovat, co se mu daří, v čem má rezervy a jak může ve svém učení pokračovat.

III. Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává učitel zejména soustavným pozorováním a pedagogickou diagnostikou, sledováním práce a výkonu žáka, ústním, písemným, praktickým a jiným ověřováním, samostatnými pracemi a projekty, analýzou výsledků práce, sebehodnocením a konzultacemi s dalšími pedagogickými pracovníky.

Podklady pro hodnocení musí být průkazné a musí umožňovat odůvodnit výsledné hodnocení.

Učitel průběžně seznamuje žáka s výsledkem hodnocení a podle potřeby také s tím, co má udělat pro zlepšení.

Výsledná známka za klasifikační období není mechanickým průměrem jednotlivých známek. Učitel posuzuje celkovou úroveň dosažených výsledků a pokrok žáka.

IV. Informování žáků a zákonných zástupců

Žák je informován o výsledku hodnocení bez zbytečného odkladu.

Výsledky vzdělávání a chování jsou zákonným zástupcům zpřístupňovány průběžně prostřednictvím školou používaného informačního systému.

Při výrazném zhoršení prospěchu nebo při závažných problémech v chování škola informuje zákonného zástupce bez zbytečného odkladu.

Na požádání poskytne škola zákonnému zástupci informace o podkladech, z nichž hodnocení vychází, v rozsahu odpovídajícím právním předpisům a ochraně osobních údajů.

V. Stupně hodnocení prospěchu a chování

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech hodnotí stupni 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.

Chování žáka se při použití klasifikace hodnotí stupni 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.

VI. Kritéria pro hodnocení prospěchu

Při stanovení klasifikačního stupně učitel posuzuje zejména míru zvládnutí učiva a dosažení očekávaných výstupů, schopnost získané vědomosti a dovednosti používat, samostatnost, přesnost a kvalitu práce, schopnost řešit úkoly a přiměřeně věku také schopnost pracovat s chybou a využívat zpětnou vazbu.

Kritéria se uplatňují s ohledem na charakter konkrétního vyučovacího předmětu. U praktických, výchovných a uměleckých činností se přihlíží také k rozvoji příslušných dovedností, tvořivosti, samostatnosti, bezpečnému provádění činností a k individuálním možnostem žáka.

Při hodnocení se nepřihlíží pouze k počtu chyb, ale k tomu, jakých vzdělávacích výsledků žák dosáhl a jaké dovednosti a vědomosti prokazatelně nabyl.

VII. Orientační charakteristika klasifikačních stupňů

- | | |
|------------------|---|
| 1 – výborný: | Žák zpravidla bezpečně a samostatně dosahuje požadovaných výstupů, získané vědomosti a dovednosti účinně používá a dokáže je přiměřeně věku aplikovat v nových situacích. |
| 2 – chvalitebný: | Žák požadované výstupy zpravidla dosahuje, pracuje převážně samostatně a dopouští se jen menších nepřesností nebo potřebuje občasnou podporu. |
| 3 – dobrý: | Žák požadované výstupy dosahuje s častější podporou, má dílčí mezery a při řešení úkolů se dopouští chyb, které je s pomocí učitele schopen opravovat. |
| 4 – dostatečný: | Žák dosahuje požadovaných výstupů jen částečně, má výrazné mezery a při práci potřebuje soustavnější podporu; základní úkoly zvládá zejména s pomocí. |

5 – nedostatečný: Žák požadovaných výstupů v daném období nedosahuje v potřebné míře a závažné nedostatky nedokáže odstranit ani s přiměřenou podporou.

VIII. Kritéria pro hodnocení chování

- 1 – velmi dobré: Žák zpravidla dodržuje školní řád, pravidla slušného chování a pokyny pedagogických pracovníků. Případná méně závažná porušení jsou ojedinělá a žák je schopen přijmout nápravu.
- 2 – uspokojivé: Chování žáka je opakovaně nebo závažně v rozporu se školním řádem nebo pravidly slušného chování a má negativní dopad na vzdělávání, bezpečnost nebo vztahy ve škole.
- 3 – neuspokojivé: Chování žáka je závažně nebo dlouhodobě v rozporu se školním řádem a pravidly slušného chování a představuje závažné narušení vzdělávání, bezpečnosti nebo ochrany zdraví.

Při hodnocení chování se přihlíží k věku a rozumové a mravní vyspělosti žáka a k celkovému průběhu jeho chování v hodnoceném období.

IX. Získávání a četnost klasifikačních podkladů

Učitel volí počet, druh a formu hodnocení podle charakteru předmětu, ročníku a vzdělávacích potřeb žáků.

Škola nestanovuje jednotný minimální počet známek pro všechny předměty. Každý učitel musí mít dostatek různorodých a průkazných podkladů k objektivnímu hodnocení.

Písemné práce a další rozsáhlejší ověřování učitel plánuje tak, aby se zátěž žáků zbytečně nekumulovala.

Žák má mít před hodnocením dostatek času na osvojení a procvičení učiva. Hodnocení se týká učiva, které bylo žákům řádně zpřístupněno a procvičeno.

Po delší nepřítomnosti žáka učitel přiměřeně zohlední okolnosti návratu do výuky a stanoví postup doplnění učiva a případného ověření znalostí.

X. Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení probíhá průběžně a způsobem přiměřeným věku žáků.

Žák se při sebehodnocení zaměřuje zejména na to, co zvládl, co mu činí potíže a jaký další krok může udělat.

Sebehodnocení může mít ústní, písemnou, bodovou, slovní nebo jinou vhodnou podobu.

Na konci pololetí může být sebehodnocení využito jako součást shrnutí učení a osobního pokroku žáka.

Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení učitele.

XI. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Při hodnocení se respektují individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.

Učitel volí přiměřené formy a podmínky ověřování tak, aby hodnocení co nejlépe zachycovalo skutečně dosažené vzdělávací výsledky žáka.

Při hodnocení se přihlíží k účinnosti podpůrných opatření a k individuálnímu pokroku žáka.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se hodnocení přizpůsobuje jejich vzdělávacím potřebám; nepoužívá se mechanický přepočet chyb na známku, pokud by tím nebyly zohledněny tyto potřeby.

U žáků nadaných a mimořádně nadaných se při hodnocení přihlíží k jejich individuálním možnostem a rozvoji.

XII. Slovní a kombinované hodnocení

Na vysvědčení může být použita klasifikace, slovní hodnocení nebo jejich kombinace v souladu s rozhodnutím školy a platnými právními předpisy.

Slovní hodnocení popisuje dosaženou úroveň vzdělávání, vývoj žáka, jeho silné stránky, oblasti vyžadující podporu a doporučení pro další rozvoj.

Při případném převodu slovního hodnocení na klasifikaci nebo naopak škola postupuje podle platných právních předpisů a těchto pravidel.

XIII. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).

Podmínky pro jednotlivé stupně celkového hodnocení se řídí platnými právními předpisy.

XIV. Náhradní termíny, komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

Nelze-li žáka hodnotit v řádném termínu, stanoví ředitel školy náhradní termín v souladu s platnými právními předpisy.

Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají v případech a v termínech stanovených školským zákonem a vyhláškou o základním vzdělávání.

Komise, průběh zkoušky, způsob stanovení výsledku a pořízení protokolu se řídí platnými právními předpisy.

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

XV. Přezkoumání výsledků hodnocení

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení ve lhůtě a způsobem stanoveným školským zákonem.

XVI. Individuální vzdělávání a vzdělávání v zahraničí

Při hodnocení žáků v individuálním vzdělávání a žáků plnících povinnou školní docházku v zahraničí se postupuje podle příslušných ustanovení školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání a podle podmínek stanovených rozhodnutím ředitele školy.

XVII. Závěrečná ustanovení

Tato pravidla jsou součástí školního řádu Základní školy a mateřské školy Sázavka.

Tato pravidla byla projednána pedagogickou radou a schválena školskou radou v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Dnem účinnosti tohoto dokumentu se ruší předchozí znění Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ze dne 1. 10. 2019.

Tato pravidla nabývají účinnosti dnem: 10. 9. 2026

V Sázavce dne: 31. 8. 2026

Mgr. Monika Poulová
ředitelka školy

Školskou radou schváleno dne 9. 9. 2026