



Základní škola Nepomuk, okres Plzeň – jih Školní 546, 33501 Nepomuk	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j. / Spisový / skartační znak	ZŠN 435/2026 / 2.23 / A/5
Vypracoval: Jaroslav Tolar Zdeňka Švecová, Lenka Čekanová Pavel Pelcr	ředitel školy zástupkyně ředitele školy pro 1. st. zástupce ředitele školy pro 2. st.
Schválil: Jaroslav Tolar	ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	31. 8. 2026
Školní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich rodičů/zákonných zástupců a pracovníků školy a stanovuje základní pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, ze zákona č. 561/2004 Sb. předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy ve školní družině a ve školní jídelně upravují vnitřní řady těchto školských zařízení.
3. Na tvorbě, hodnocení funkčnosti a eventuálních úpravách školního řádu se podílejí žáci, pracovníci školy a prostřednictvím školské rady i zákonní zástupci žáků a zřizovatel školy, a to s odkazem na ustanovení uvedená v části C. Závěrečná ustanovení.



A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Práva žáků

Žák má právo

- Na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny (dle možností školy) a školní jídelny.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení.
- Na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání; na ochranu před návykovými látkami.
- Vyjadřovat svobodně svůj názor adekvátní formou ve všech věcech, které se ho týkají; své názory může směřovat ke třídnímu učiteli, metodičce prevence, školní psychologce (dle možností školy), výchovné poradkyni, vedení školy, případně ostatním pedagogickým pracovníkům.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. žákovský parlament), být volen a volit do nich, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy; vedení školy má povinnost stanoviskům a vyjádřením samosprávných orgánů žáků věnovat odpovídající pozornost.
- Na volný čas a přiměřený odpočinek ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na způsoby ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb.

1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, aktivně se účastnit výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci před ukončením vyučování (bezpečnostní důvody).
- Respektovat školní řád, předpisy a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byl seznámen.
- Respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování druhého.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti.
- Dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností.
- Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku; řádně pečovat o propůjčený majetek školy (učebnice, apod.), ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- Po příchodu do budovy odkládat obuv a svršky na své předem určené místo, v šatnách a v šatních skříňkách udržovat pořádek.



- Nést si odpovědnost za své věci osobní povahy (zejména svůj telefon, peněženku, cennosti, apod..).
- Odevzdat nalezené věci do sekretariátu školy.
- Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s vyučováním, bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Nepouštět cizí osoby do školy.
- Dodržovat vládní opatření související s epidemiologickou situací (např. Covid-19).
- Žákům na 1. stupni je po celou dobu pobytu ve škole zakázáno používat osobní mobilní telefon, který si přinesou z domova. V průběhu vyučovacích hodin bude telefon ve školní tašce. Výjimku tvoří zdravotní důvody a použití mobilního telefonu na pokyn pedagogického pracovníka.
- Žákům na 2. stupni je použití mobilního telefonu a jiného elektronického zařízení povoleno:
 - ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího,
 - o přestávkách pouze do zvukového signálu školního rozhlasu (případně do pokynu pracovníka školy) oznamujícího přípravu na vyučování v prostorách školy (netýká se jídelny a venkovního atria – zde je používání mobilního telefonu a jiných elektronických zařízení zakázáno)
- V ostatních případech je mobilní telefon a jiné elektronické zařízení uloženo ve školní tašce (vypnuté, v režimu letadlo, ztlumené vyzvánění).
- Pokud žák závažně porušuje pravidla, pedagogický pracovník má možnost vybírat z následujících opatření:
 - ústní domluva a upozornění,
 - zápis poznámky do školního informačního systému,
 - dočasné odebrání osobního mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení na dobu nezbytnou k vyřešení situace nebo do konce vyučovacího dne žáka (zařízení bude uloženo na předem připravené místo), žák si toto zařízení vyzvedne sám na konci daného školního dne,
 - pravidelné odebrání osobního mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení, které bude k vyzvednutí zákonným zástupcem žáka.
- Zařízení bude po dobu úschovy chráněno před poškozením a ztrátou.

Žák má zakázáno

- Nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví (návykové látky, nikotinové sáčky a jiné tabákové výrobky a výrobky s nimi související, alkohol, apod..), způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.); používat výše zmíněné věci v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou.
- Manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením bez souhlasu pedagoga.
- Dopouštět se jakékoliv formy ubližování; škola i zákonný zástupce má povinnost obrátit se na Policii ČR.
- Pořizovat obrazové a zvukové záznamy a jejich následné šíření.
- Nosit ve škole oblečení s nápisy či obrázky, které jsou ponižující nebo diskriminační.

Za nedodržování pravidel chování vyplývají výchovná opatření.



1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím školního informačního systému, písemně, mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, během třídních aktivit; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
- Znat kritéria hodnocení.
- Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy.
- Seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy, případně na webových stránkách školy.
- Být voleni, volit a spolupracovat se Školskou radou.
- Písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části vyučování některého předmětu.
- Písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky, na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině.
- Požádat o pokračování v základním vzdělávání u žáka, který přes splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání.
- Na základě doporučení školského poradenského zařízení požádat o slovní hodnocení na vysvědčení pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání školy.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se školním řádem.
- Informovat školu o skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jakož i o jejich změnách.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

- Školní budova je přístupná v pracovních dnech od 6.00 hodin do 17.00 hodin hlavním vchodem. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.15 do 16.30 hodin.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7:25 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled.
- Vyučování začíná v 7:50 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány ve školním informačním systému. Vyučování končí nejpozději v 14:40 hodin.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům.



- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- O přestávkách se žáci pohybují pouze v určených prostorech.
- Po zaznění tónu ze školního rozhlasu (případně po pokynu pedagogického pracovníka školy) se žáci chystají na vyučování ve svých třídách, přesouvají se k odborným učebnám (kromě tělocvičny) tak, aby před začátkem výuky byli již na místě. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, o poučení provede učitel záznam do školního informačního systému.
- Na začátku vyučovací hodiny čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny školní potřeby. Nedostaví-li se vyučující nejpozději do 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy.
- V každé třídě si žáci plní povinnosti stanovené třídním učitelem.
- Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 6.00 do 7:25 hodin, po skončení vyučování od 11.35 do 16.30 hodin.
- Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.30 do 14.00 hodin. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování.
- Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

Rozpis vyučovacích hodin	
0. vyučovací hodina	7.00 - 7.45
příprava na vyučování	7.25 - 7.45
1. vyučovací hodina	7.50 - 8.35
2. vyučovací hodina	8.45 - 9.30
velká svačtinová a relaxační přestávka	9.30 - 9.50
3. vyučovací hodina	9.50 - 10.35
4. vyučovací hodina	10.45 - 11.30
5. vyučovací hodina	11.40 - 12.25
6. vyučovací hodina	12.35 - 13.20
přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	13.20 - 13.55
7 vyučovací hodina	13.55 - 14.40

2.2. Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy, který zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce je prokazatelně oznámeno zákonným zástupcům.



- Při akcích nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 24 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- Po ukončení akce konané mimo školu může pro třídu nebo třídy být výuka ukončena. O návratu do školy a pokračování ve výuce rozhodne ředitel školy.
- Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako exkurze, zimní sportovní aktivity, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Zákonný zástupce oznámí prostřednictvím školního informačního systému (nebo jinou formou) nepřítomnost žáka ve vyučování neprodleně během doby vyučování 1. dne nepřítomnosti, do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (lhůta začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole) doloží důvody nepřítomnosti žáka. V případě nesplnění této povinnosti třídní učitel upomíná zákonného zástupce formou školního informačního systému. Přestože se podaří zdůvodnit absenci žáka, může být nepřítomnost považována za neomluvenou. Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku. Škola v odůvodněných případech může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Pokud má žák 1. stupně víc než 10 neomluvených hodin a žák 2. stupně víc než 12 neomluvených hodin za 1 čtvrtletí, svolává ředitel školy výchovnou komisi. V případě potřeby pak podává podnět k příslušnému orgánu k zahájení řízení o přestupku.
- V případě předem známé nepřítomnosti dítěte ve škole požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka:
 - z max. 1 dne třídního učitele,
 - z 2 a více dnů ředitele školy.
- Žáka 1. stupně z vyučování osobně vyzvedává zákonný zástupce či zmocněnec; v případě nevolnosti v průběhu vyučování žák (1. i 2. stupeň) opouští školu pouze se zákonným zástupcem či zmocněncem, případně až po skončení vyučování.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

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

- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Pro vstup a opuštění budovy školy žáci používají pouze hlavní vchod (pokud pracovník školy neurčí jinak).
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci.
- Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Žák se bude vzdělávat mimo třídu, bude mu umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled.



- Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka). Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR.
- V případě zjištění, že jakákoliv forma ubližování prokazatelně souvisí s činností školy nebo má výrazně negativní dopad do školního prostředí, postupuje škola dle krizového plánu, případně dle plánu prevence školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době úrazu vykonával nad žáky dohled, následně je informován zákonný zástupce.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- U každého úmyslného i nedbalostního poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

B. Klasifikační řád; Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

1. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- V hodnocení žáka se promítá dosažená úroveň požadovaných výstupů z daného předmětu. Nedílnou součástí hodnocení je způsob žákovy práce ve smyslu snahy, pílě a přístupu ke vzdělávání. Součástí domácí přípravy na vyučování jsou domácí úkoly, jejichž prostřednictvím si žák ověřuje, zda učivu porozuměl nebo obohacuje program vyučovací hodiny.
- Nepřipravenost na hodinu je součástí hodnocení z daného předmětu.
- Vyučující je povinen oznámit žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.



2. Zásady hodnocení a klasifikace

- Pedagog využívá následující tabulku k hodnocení shrnujících testů a kontrolních prací s váhou známky 1

Procentuální úspěšnost	Známka
100 - 90%	1
89 – 75%	2
74 – 50%	3
49 – 20%	4
méně než 20%	5

- Pedagog využívá při průběžném hodnocení různých forem práce žáka rozdílné váhy známek:
 - Váha známky 0,25 práce a aktivita v hodině; další aktivity žáka
 - Váha známky 0,50 práce žáka shrnující učivo; dílčí práce
 - Váha známky 0,75 práce žáka shrnující učivo
 - Váha známky 1,0 shrnující práce, projekty, čtvrtletní a pololetní práce, slohové práce
- Pedagog využívá k hodnocení shrnující kontrolní testy za pololetí:
 - Ma, Čj: 2. - 9. ročník
 - Aj: 4. – 9. ročník

3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Pedagogové využívají co nejširší rozsah způsobů hodnocení v závislosti na organizaci i obsahu výuky a aktivitě žáků. Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
 - úroveň dosažených výsledků vzdělávání,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
 - schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace,
 - kvalita myšlení, především jeho samostatnost, logika, tvořivost a originalita,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - osvojení účinných metod samostatného studia,
 - osvojení dovedností účinně spolupracovat,
 - projevy a vlastnosti žáka (spolehlivost, odpovědnost, snaha, spolupráce, vstřícnost, tolerance, zachování pravidel kulturního chování a soužití).
- Žák bude v jednotlivých předmětech hodnocen za klasifikační období, pokud jeho absence ve výuce daného předmětu nepřesáhne 50 % (kromě důvodů uvedených v zákoně č. 561/2004 Sb. § 50 odst. 2 a 3). Žák může být v jednotlivých předmětech nehodnocen, pokud se jeho absence pohybuje v rozmezí 30 % až 50 %, avšak dle rozhodnutí vyučujícího nesplnil dané výstupy z učiva. Žák bude v jednotlivých předmětech hodnocen, pokud je jeho absence nižší než 30 %.



4. Informování zákonných zástupců

- Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:
 - školním informačním systémem (případně výpisem hodnocení za časové období),
 - před koncem 1. a 3. čtvrtletí osobně prostřednictvím třídních schůzek,
 - pololetním výpisem z vysvědčení,
 - vysvědčením předávaným na konci školního roku,
 - kdykoli na požádání rodičů.

5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace).
- Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců.
- Žáci, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., mohou být v daném školním roce hodnoceni na vysvědčení slovně nebo klasifikačním stupněm se slovním hodnocením, případně pouze klasifikací.

6. Stupně hodnocení prospěchu a chování

Stupně hodnocení prospěchu

Stupeň	Charakteristika
1 - výborný	➤ dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně ➤ ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně ➤ samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů ➤ myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný ➤ grafický projev je přesný a estetický ➤ výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky ➤ je schopen samostatně studovat vhodné texty
2 - chvalitebný	➤ dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně a úplně ➤ ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně ➤ pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti ➤ v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost ➤ ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ➤ kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků ➤ grafický projev je estetický, bez větších nepřesností ➤ je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty
3 - dobrý	➤ má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery ➤ má v osvojení požadovaných poznatků mezery ➤ při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky ➤ nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat ➤ při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb ➤ jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby



	➤ v ústním a písemném projevu má nedostatky ➤ v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky ➤ je schopen samostatně studovat podle návodu učitele
4 – dostatečný	➤ má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery ➤ má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery ➤ při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby ➤ při využívání poznatků je nesamostatný ➤ v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé ➤ jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ➤ v grafickém projevu se projevují nedostatky
5 - nedostatečný	➤ očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil ➤ požadované poznatky si neosvojil ➤ má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby ➤ při výkladu a hodnocení jevů a zákonitosti nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele ➤ neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky ➤ v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ➤ kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky ➤ závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele ➤ nedovede samostatně studovat

Stupně hodnocení chování:

- Udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě (případně ve výchovné komisi), a to na základě návrhu třídního učitele.
- Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není opatřením k posílení kázně.
- Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí.
- Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DRŠ).

2. stupeň z chování bude udělen žákovi také za

- Extrémně časté drobné porušování školního řádu (např. vyrušování ve vyučování, zapomínání, neplnění povinností, apod.) po udělení všech opatření k posílení kázně.
- Opakovaně neomluvené hodiny z důvodu zaviněného záškoláctví ze strany žáka, které odpovídají nejméně 25 neomluveným hodinám.
- Příchod do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek; držení těchto látek a jejich užívání.
- Opakované hrubé chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy.
- Ubližování.



3. stupeň z chování bude udělen žákovi také za

- Opakované neomluvené hodiny za zaviněné záškoláctví ze strany žáka, jejichž počet bude přesahovat 50 neomluvených hodin,
- Opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou; za opakované držení těchto látek a jejich užívání.
- Opakovanou krádež.
- Opakované ubližování spolužákům.
- Opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.

7. Výchovná opatření

Pochvaly

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník
- Třídní učitel uděluje pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- Ředitel školy uděluje pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.

Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

Hodnotícím obdobím je pololetí školního roku.

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu (3 - 6 zápisů ve školním informačním systému). O udělení napomenutí informuje na pedagogické poradě, zákonné zástupce pak zápisem ve školním informačním systému.

Důtku třídního učitele

Důtku třídní učitel ukládá za 1 neomluvenou hodinu a další jednorázové závažnější porušení školního řádu nebo za časté porušování školního řádu (7 - 10 zápisů ve školním informačním systému). O udělení důtky informuje na pedagogické poradě, zákonné zástupce pak zápisem ve školním informačním systému. Před udělením důtky za obdobné přestupky předchází vždy napomenutí třídního učitele jako opatření pro posílení kázně.

Důtku ředitele školy

Důtku ředitel školy ukládá za neomluvené hodiny odpovídající 1 dni školní výuky nebo za další jednorázové hrubé porušení školního řádu, či velmi časté porušování školního řádu (více než 13 zápisů ve školním informačním systému) na základě návrhu třídního učitele a projednání na pedagogické radě (případně ve výchovné komisi). O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni zápisem ve školním informačním systému ředitelem školy. Před udělením ředitelské důtky za obdobné přestupky předchází vždy nižší kázeňská opatření.



8. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- Slovní hodnocení vychází:
 - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
 - z pracovního tempa,
 - ze schopnosti samostatně pracovat,
 - ze schopnosti soustředit se,
 - do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
 - osvojení znalostí základního učiva,
 - míra dosažení očekávaných výstupů,
 - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
 - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
 - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).

9. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

- Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.
- Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.
- Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

10. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Učitel vychází ze znalosti příznaků a volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Hodnocení žáků - cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.. Na základě žádosti zákonného zástupce rozhodne ředitel školy o případném slovním hodnocení.
- Řídí se doporučením poradenského zařízení.

11. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

- Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode



dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.

- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmět,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

12. Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření stupněm nedostatečný.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý ročník.
- Žák, který nevykonal opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravná zkouška je komisionální.

13. Distanční vzdělávání

Distanční výuka na naší škole bude probíhat podle aktuálního metodického doporučení MŠMT.

Způsoby distanční výuky

- V době zákazu vstupu do škol budou jako komunikační zdroje využívány: školní informační prostředí, webové stránky školy, aplikace Google classroom, Google meet.
- Výuka on-line bude na naší škole probíhat dvojím způsobem:
 - synchronně – propojení s žáky v reálném čase
 - asynchronně – žáci pracují na zadaných úkolech v jimi zvoleném čase vlastním tempem.

Obě formy výuky jsou kombinovány podle uvážení vyučujících. Vzdělávání distančním způsobem škola realizuje podle platného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.



Výuka off-line bude realizována pouze v mimořádných případech žáků, kde socioekonomické podmínky neumožňují on-line výuku. Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý mohl pracovat přiměřeně svým možnostem a podmínkám.

Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žáci jsou povinni se distančního vzdělávání účastnit. Pokud se žák nemůže ze závažných důvodů distančního vzdělávání zúčastnit, jeho zákonný zástupce má povinnost žáka řádně omluvit ve školním informačním prostředí, případně jinou formou. Neúčast při distanční výuce bude posuzována podle zapojení do vzdělávacích aktivit, jak a zda žák odevzdává práce ve stanovených termínech nebo jak prokazuje snahu o plnění pokynů.

Hodnocení a klasifikace

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Jakékoliv narušování distančního vzdělávání např. při on-line výuce bude posuzováno jako nekázeň a bude kázeňsky řešeno v souladu se školním řádem. Žákům je rovněž zakázáno poskytovat komukoliv přístupová hesla.

C. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy.
- O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu ze dne 4. 9. 2025 včetně dodatků, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
- Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě a projednali jej 28. 8. 2026.
- Členům Školské rady byl ŠŘ předložen 28. 8. 2026 a schválili jej na jednání 31. 8. 2026.
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 2. 9. 2026, seznámení je zaznamenáno ve školním informačním systému.
- Zákonní zástupci žáků byli seznámeni s obsahem školního řádu proti podpisu na třídních schůzkách dne 3. 9. 2026 (případně později), řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

.....
Mgr. Jaroslav Tolar, ředitel ZŠ Nepomuk
V Nepomuku dne 1. 9. 2026