



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,  
příspěvková organizace**

IČO: 70839379

SMĚRNICE č. 4/2019

## **Školní řád ZŠ**

Č. j.: ZŠMŠ/2019/69

**Obsah :**

- ČL. 1 – Obecná ustanovení**
- ČL. 2 – Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování**
- ČL. 3 – Provozní a vnitřní režim školy**
- ČL. 4 – Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví**
- ČL. 5 – Pravidla pro zacházení s majetkem školy**
- ČL. 6 – Pojetí a předmět hodnocení**
- ČL. 7 – Získávání podkladů pro hodnocení**
- ČL. 8 – Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování**
- ČL. 9 – Postup při klasifikaci prospěchu žáka**
- ČL.10 – Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**
- ČL.11 – Kritéria stupňů prospěchu**
- ČL.12 – Hodnocení a klasifikace chování**
- ČL.13 – Hodnocení žáků na vysvědčení**
- ČL.14 – Postup žáka do vyššího ročníku**
- ČL.15 – Klasifikace žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními**
- ČL.16 – Slovní hodnocení**
- ČL.17 – Komisionální zkouška**
- ČL.18 – Opravné zkoušky**
- ČL.19 – Sebehodnocení**
- ČL.20 – Výchovná opatření**
- ČL.21 – Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**
- ČL.22 – Závěrečná ustanovení**

<b>Účinnost:</b>	<b>1. 10. 2019</b>
<b>Vydal:</b>	<b>Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277, příspěvková organizace</b>
<b>Zpracoval:</b>	<b>Mgr. Alena Diusová</b>
<b>Schválil:</b>	<b>Mgr. Alena Diusová</b>
<b>Projednáno pedagogickou radou dne:</b>	<b>16. 9. 2019</b>
<b>Školská rada schválila dne:</b>	<b>23. 9. 2019</b>
<b>Počet stran:</b>	<b>23</b>
<b>Počet příloh:</b>	<b>0</b>

## **ČL. 1**

### **Obecná ustanovení**

**1.1** Školní řád upravuje podmínky soužití na Základní škole a Mateřské škole, Ústí nad Labem Jiřní 277, příspěvkové organizace, (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

**1.2** Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

**1.3** Všem osobám účastným na vyučování (zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

**1.4** Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst.

**1.5** Součástí školního řádu je klasifikační řád

## **ČL. 2**

### **Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování**

#### **2.1 Základní práva a povinnosti žáků:**

- a) Žák má právo na vzdělání a přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj. Ve škole má právo získávat informace prostřednictvím výuky, individuálních rozborů s třídním učitelem a vyučujícími.
- b) Žák je povinen řádně a pravidelně docházet do školy a řádně a podle svého nejlepšího svědomí se vzdělávat; průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy.
- c) Žák je povinen dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví ostatních osob je povinen dodržovat zásady bezpečnosti. Je rovněž povinen respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci.
- d) Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, předem dohodnutá pravidla používání komunikačních technologií a internetu.
- e) Ve škole je zakázáno používat veškerá elektronická zařízení (mobilní telefon, fotoaparát) bez souhlasu učitele a to včetně pořizování zvukových a obrazových záznamů a jejich šíření. Mobilní telefon je vypnutý po celou dobu vyučování, nestanoví-li vyučující jinak. K telefonování nesmí být použity ani hodinky a další zařízení umožňující dálkovou komunikaci. Škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu či odcizení.
- f) Žáci mají povinnost udržovat v čistotě školní hřiště, školní zahradu a veškerý pozemek náležející ke škole a neznečišťují je odhozením odpadků a plastových lahví.
- g) Žák má právo vyjadřovat svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají.
- h) Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- i) Když se žák cítí v jakékoli nepohodě či má jakékoli trápení, má právo požádat o radu či pomoc kohokoli z pracovníků školy.

- j) Žák je povinen se připravovat řádně a systematicky na výuku, nosit potřebné pomůcky a školní potřeby.
- k) Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynu vyučujících a účastnit se činností organizovaných školou.
- l) Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

## **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků:**

- a) Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu do 3 dnů a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a řešit případné problémy. Na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly a to neprodleně po té, co se o takových změnách dozví.
- e) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižený, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- f) Zákonný zástupce žáka má právo na vyjádření názoru týkajícího se provozu školy, obsahu a formy a vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- g) Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- h) Zákonný zástupce žáka je povinen řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- i) Zákonní zástupci jsou odpovědní za své dítě i při pobytu dítěte ve škole.

## **2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy:**

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy.
- b) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.
- c) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

- d) Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.
- e) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni informovat zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků.

#### **2.4 Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy:**

- a) Všichni pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- d) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků nebo jejich zákonných zástupců vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům a jejich zákonným zástupcům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovními právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3), ve znění pozdějších předpisů.

## **ČL. 3**

### **Provozní a vnitřní režim školy**

#### **3.1 Docházka do školy**

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- b) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím žákovské knížky /notýsku/.
- c) Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- d) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- e) Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- f) Při uvolnění žáka během vyučování si žáka musí zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba vyzvednout osobně.
- g) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- h) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů o uvolnění může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování takto:
  - uvolnění na jednu hodinu a více, maximálně však na dva dny povolují třídní učitel,
  - na delší školu ředitel školy na základě písemné žádosti.
- i) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo

poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady výuky.

- j) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

### 3.2 Chování žáků ve škole

- a) Žáci dodržují zásady společenského chování.
- b) Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do vhodné obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
- c) Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy předepsaný oděv a obuv
- d) Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.
- e) Při vstupu pracovníka do školy nebo jiné oprávněné osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.

### 3.3 Vnitřní režim školy

- a) Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- b) Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

Vyučovací hodina	Od - do	Přestávka
1.	8.00 – 8,45	8,45 – 8,55
2.	8.55 – 9,40	9,40 – 10,00
3.	10.00 – 10,45	10,45 – 10,55
4.	10.55 – 11,40	11,40 – 11,50
5.	11.50 – 12, 35	12,35 – 12,40
6.	12.40 – 13,25	

- c) Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.
- d) Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny).
- e) Žákovské služby a jejich náplň práce určuje podle potřeby třídní učitel, nebo vyučující.
- f) Do školní jídelny odcházejí žáci ukázněně. Stolují kulturně a zanechají po sobě pořádek. Dbají pokynů dozorujícího učitele. Žáci se řídí vnitřním řádem jídelny.
- g) Do sborovny žáci vstupují pouze za přítomnosti učitele.
- h) Do budovy školy v průběhu vyučování i mimo vyučování vstupují zákonní zástupci a další osoby vchodovými dveřmi ve spodní i horní budově školy, které jsou uzamčené a monitorovány kamerovým systémem.
- i) Žáci se sami nepohybují (bez pedagogického dohledu) mezi oběma budovami školy.
- j) Probíhá-li vzdělávání mimo budovu školy, platí pro jeho organizaci ta samá pravidla, jako když probíhá v budově školy.
- k) Žáci před začátkem zájmových aktivit čekají spořádaně a v klidu v šatně u jídelny do příchodu vedoucího kroužku

- l) Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci od 7,40 hodin, od příchodu žáků do spodní i horní budovy. Ve spodní budově vykonává dohled určený pedagogický pracovník po celou dobu přestávek. V horní budově má dohled třídní učitel prvního ročníku od 7,40 hodin do konce vyučování nebo do předání jinému pedagogickému pracovníkovi.

## ČL. 4

### Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví

#### 4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- b) Zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně proškolení v BOZP.
- c) Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo vyučujícího, o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byl přítomen.
- d) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je porušením zákona O ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu.
- e) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- f) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno distribuovat nebo jinak manipulovat s omamnými a psychotropními látkami. Porušení tohoto nařízení je porušením trestního zákona a bude předáno k šetření orgánům činným v trestním řízení.
- g) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.
- h) Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
- i) Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- j) Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném. Zjistí – li tak žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli konajícím dozor), nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu. Žáci sami dbají na to, aby jejich věci byly uzamčené, na nedostatky ihned upozorní třídního učitele nebo vyučujícího.
- k) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému učiteli, nebo vedení školy.
- l) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu. Při činnostech konaných mimo školu se žáci řídí bezpečnostními pravidly, se kterými byli seznámeni pedagogem před každou mimoškolní akcí.
- m) Pravidla chování na trampolíně:

- Trampolínu mohou používat pouze děti od 3 do 15 let (max. nosnost 70 Kg).
  - Trampolínu mohou používat pouze pod dozorem dospělé osoby.
  - Trampolína je určena pro současné použití jednou osobou.
  - Platí zákaz vstupu v obuvi.
  - Je zakázáno vstupovat s jídlem a pitím.
  - Při používání je nutné sundat hodinky, velké náušnice a řetízky.
  - Je přísně zakázán vstup pod trampolínu.
  - Na trampolíně není dovoleno skákat salta.
  - Skákání zastavíte propnutím kolen v momentu, kdy se chodidla octnou v kontaktu s trampolínou
  - Na trampolínu vstupujte a vystupujte pomalu. NESESKAKUJTE!
  - Vyvarujte se skákání příliš vysoko nebo příliš dlouho. Vždy kontrolujte svůj skok.
  - Očima fixujte trampolínu. Pohledy jinam by mohly vést ke ztrátě rovnováhy.
  - Neodrážejte se od sítě.
  - Nelezte na síť.
  - Na trampolínu vstupujte jen v místě otvoru v síti.
- n) Je zakázáno se přibližovat ke kompostérům, které jsou umístěny u vchodu do školní jídelny a jakkoli s nimi manipulovat.
- o) Vchodové dveře do spodní budovy jsou monitorovány kamerovým systémem z kanceláře školy a jsou po celý den uzavřeny.
- p) Vchodové dveře jsou otevřeny pouze v době příchodu žáků do školy od 7,40 hod do 8,00 hod. Během této doby kontroluje vstup do školy pedagogický pracovník vykonávající dohled, který stojí ve vstupní hale. V 8,00 hod zavírá vchodové dveře pedagogický pracovník.
- q) O velké přestávce v době, kdy jsou žáci na školním hřišti, jsou vchodové dveře uzavřeny. Žáci mohou opustit hřiště jen se svolením pedagoga, vykonávajícího dohled. Do budovy je vstup možný po zazvonění.
- r) Žáci nesmějí manipulovat se zámkem u vchodových dveří.
- s) Únikový vchod je neustále uzamčen zevnitř.
- t) Žáci nesmějí sami přicházet k uzavřeným vchodovým dveřím.
- u) Prostředky první pomoci jsou umístěny v lékárníčkách (ve spodní budově ve sborovně školy, v horní budově ve školní jídelně a v šatně vychovatelek). Za vybavení lékárníček zodpovídá určený pracovník školy. Kontakty pro poskytnutí pomoci jsou umístěny u lékárníček.
- v) Mezi budovami školy žáci přecházejí pouze pod dohledem pedagogického pracovníka.
- w) Žák s infekčním onemocněním nepatří v zájmu šíření infekce do kolektivu třídy.
- x) Nošení cenných předmětů do školy je zakázáno.
- y) Doprava žáků na jízdních kolech do školy není z důvodu bezpečnosti povolena.

#### **4.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany (fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti), vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy. Škola v těchto případech postupuje dle školního programu proti šikanování.
- b) Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelkou školy.



- c) Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- d) Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.
- e) Je zakázáno do školy přinášet předměty, které ohrožují bezpečnost, zdraví nebo narušují dobré mravy.
- f) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- g) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- h) Bezpečné chování žáků mimo běžné třídy je zpracováno v samostatných předpisech:
  - Organizace školních akcí
  - Řád žákovské knihovny
  - Řád učebny výpočetní techniky
  - Vnitřní řád školní družiny
  - Řád školní jídelny
  - Řád školního hřiště
  - Řád tělocvičny

## **ČL. 5**

### **Pravidla pro zacházení s majetkem školy**

- a) Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů, nebo jiných zaměstnanců školy.
- b) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit učiteli. Škola má možnost požadovat náhradu škody za poškozené bezplatně poskytnuté učebnice.
- c) Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- d) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu.
- e) Žáci mají povinnost oznámit neprodleně zjištěné poškození nebo odcizení majetku školy jakémukoliv pedagogovi nebo vedení školy.

## **ČL. 6**

### **Pojetí a předmět hodnocení**

- a) Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry doložení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Předmětem hodnocení jsou výsledky, kterých žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky vzdělávacího programu, schopnost používat osvojených vědomostí, dovedností a návyků v konkrétních situacích a chování žáka

podle požadavků školního řádu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků

- c) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- d) Klasifikaci je uskutečňována jako
  - průběžná (při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka)
  - celková (na konci každého pololetí, není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace).
- e) Hodnocení chování neovlivňuje výsledky ve vyučovacích předmětech.

## ČL. 7

### Získávání podkladů pro hodnocení

#### 7.1 Podklady pro hodnocení:

- a) Podklady pro hodnocení žáka získává škola diagnostickým pozorováním žáka, soustavným sledováním jeho výkonů, připravenosti na vyučování a analýzou výsledků činnosti žáka
- b) Podklady pro hodnocení žáka získává škola formou zkoušek (písemných, ústních, grafických, praktických, pohybových, didaktických testů apod.).
- c) Podklady pro hodnocení žáka získává škola konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, výchovným poradcem a metodikem prevence.
- d) Podklady pro hodnocení žáka získává škola prostřednictvím rozhovorů se žákem a zákonnými zástupci.
- e)

#### 7.2 Při klasifikaci vyučující hodnotí:

- a) Stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, kvalitu projevu a výsledků činností
- b) Osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- c) Poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- d) Estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
- e) V tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecnou tělesnou zdatnost, výkonnost a jeho péči o zdraví
- f) Vztah k práci a pracovnímu kolektivu, přístup k činnostem a zájem o ně
- g) Osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- h) Využití získaných teoretických vědomostí, aktivitu, samostatnost, tvořivost a iniciativu v praktických činnostech
- i) Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů

## ČL. 8

### Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

#### 8.1 Zásady hodnocení

- Jednoznačnost
  - Srozumitelnost
  - Srovnatelnost s předem stanovenými kritérii
  - Věcnost
  - Všestrannost
- a) Učitelé vedou záznamy o průběžném hodnocení žáků. Žák musí být v daném předmětu písemně klasifikován alespoň dvakrát za každé čtvrtletí.
- b) Učitel oznamuje žákovi výsledek klasifikace bez zbytečného odkladu, v případě písemných prací nejdéle do 14 dnů.
- c) Hodnocení výkonu žáka provádí učitel s výrazným akcentem na klady žákova projevu či výkonu, na nedostatky upozorňuje současně s uvedením možnosti nápravy.
- d) Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- e) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- f) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel ke specifickým zvláštnostem žáků.

#### 8.2 Pravidla chování – šikana

##### a) Prevence šikanování a násilí

Vytváření pozitivních vzájemných vztahů mezi žáky, žáky a učiteli, bezpečného prostředí pro účastníky výchovně vzdělávacího procesu.

##### b) Pedagogové:

- Podporují toleranci a solidaritu
- Vytvářejí vědomí sounáležitosti
- Posilují a vytvářejí podmínky pro zapojení žáků do aktivit třídy a školy
- Uplatňují spolupráci mezi žáky, rozvíjejí jejich vzájemný respekt
- Rozvíjejí jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince

##### c) Žáci:

- Nemají posměšné poznámky na adresu žáka, pokořující přezdívky, nepoužívají nadávky, ponižování, hrubé žerty na jeho účet.  
**Sankce: Napomenutí třídního učitele**
- Žáci nepronášejí kritiku či výtku vůči spolužákovi nepřátelským či pohrdavým tónem.  
**Sankce: Napomenutí třídního učitele**
- Žáci nečiní nátlak na žáka, aby dával věcné nebo peněžní dary šikanujícímu nebo za něj cokoli platil.  
**Sankce: Důtka třídního učitele**
- Žáci nepřikazují jiným spolužákům panovačným tónem cokoli, co by druhé ponižovalo.  
**Sankce: Důtka třídního učitele**

- Žáci nečiní nátlak na spolužáky k vykonávání nemorálních až trestných činů či ke spoluúčasti na nich.  
**Sankce: Snížená známka z chování**
- Žáci neprovádějí tyto činnosti: honění, strkání, šťouchání, rány, kopání, které se nemusí zdát zvláště silné, ale je nápadné, že je spolužák neoplácí.  
**Sankce: Důtka třídního učitele**

**d) Sankce - užití výchovného opatření:**

1. Napomenutí třídního učitele
2. Důtka třídního učitele
3. Důtka ředitele školy
4. Snížená známka z chování

## ČL. 9

### Postup při klasifikaci prospěchu žáka

- a) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku vzdělávacího programu.
- b) Klasifikační stupeň stanovuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- c) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období, přihlíží se ke snaživosti a pečlivosti žáka a k celkovému zájmu o práci. Stupeň prospěchu není průměr klasifikace za určité klasifikační období.
- d) Zákonní zástupci žáků jsou o hodnocení prospěchu a chování žáků informováni prostřednictvím žákovských knížek, dále třídním učitelem před koncem každého klasifikačního období při třídních schůzkách a po domluvě s učitelem kdykoliv v průběhu školního roku.
- e) V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování informuje třídní učitel zákonné zástupce bez zbytečného odkladu.

## ČL. 10

### Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti jeho speciálních vzdělávacích potřeb.
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení, hodnotit jevy, které žák zvládl. Užívá se různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- c) Učitel seznámí žáky s podstatou a důvody individuálního přístupu a způsoby hodnocení, které bude užívat. Tyto skutečnosti jim sdělí vhodným způsobem, který odpovídá úrovni jejich rozumové a mravní vyspělosti.

## **ČL. 11**

### **Kritéria stupňů prospěchu**

- a) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu a s přihlédnutím k žakovým schopnostem a specifickým vzdělávacím potřebám (zdravotní postižení, zdravotní znevýhodnění, sociální znevýhodnění).
- b) Klasifikaci učitel používá především jako motivační a výchovný prostředek.
- c) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu a z klíčových kompetencí, které mají žáci získat.

#### **11.1 Předměty s převahou teoretického zaměření**

Při klasifikaci výsledků se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení praktických úkolů a při výkladu společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- schopnost využívat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech
- kvalita výsledků činnosti a schopnost samostatné práce
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, zákonitostí a vztahů

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák nemá v přesnosti a úplnosti poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi podstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s drobnými chybami. Ústní a písemný projev je správný a výstižný, grafický projev úhledný a správný. Žák je schopný samostatně pracovat po předcházejícím návodu učitele.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi ojedinělé podstatnější mezery. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami, potřebuje vedení učitele. Ústní a písemný projev má zpravidla nedostatky ve správnosti a přesnosti, grafický projev je méně estetický. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele s menšími obtížemi.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi závažné mezery. Pro výklad a hodnocení jevů dovede své vědomosti uplatnit omezeně a jen za pomoci učitele. Ústní a písemný projev je slabý, grafický projev je často méně estetický. Kvalita výsledků jeho činnosti je narušena značnými nedostatky. Žák je schopen samostatně pracovat pod občasným dohledem učitele.

##### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi četné a velmi závažné mezery. Pro výklad a hodnocení jevů dovede své vědomosti uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Kvalita výsledků jeho činnosti je narušena velmi značnými nedostatky. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým dohledem.

##### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si předepsané učivo neosvojil. Má trvalé velmi podstatné nedostatky ve vykonávání požadovaných činností. Při výkladu a hodnocení jevů nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho projev ústní i písemný je zcela nevyhovující. Žák není schopen uspokojivě pracovat ani pod trvalým dohledem učitele.

## 11.2 Předměty výchovného a estetického zaměření

Při klasifikaci výsledků se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnost projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně

### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

### Stupeň 3 (dobrý)

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

### Stupeň 4 (dostatečný)

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

### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## 11.3 Převahu praktické činnosti má v ZŠ pracovní vyučování

Při klasifikaci výsledků se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech, vytrvalost, houževnatost v práci a snaha po jejím dokončení
- kvalita výsledků činnosti
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- péče o životní prostředí
- hospodárné využívání surovin a materiálů
- překonávání překážek v práci
- obsluha a údržba pracovních pomůcek, nástrojů a nářadí

### Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a někdy i tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky

jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele, při častém opakování určitého druhu činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá na pořádek na pracovišti.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, výsledky nedosahují stanovených ukazatelů. Práci na pracovišti si nedovede zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti.

## **ČL. 12**

### **Hodnocení a klasifikace chování**

- a) Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání jednak s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a jednak s ostatními učiteli. Snížená známka z chování je projednána pedagogickou radou.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel stanovených školním řádem během klasifikačního období ve škole a na akcích pořádaných školou.. Při klasifikaci se přihlíží k věku žáka, jeho morální a rozumové vyspělosti.

#### **12.1 Kritéria stupňů chování**

##### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Ojediněle se dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

##### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustil se závažnějšího přestupku nebo se dopouští opakovaně přestupků méně závažných. Nepřispívá aktivně k vytváření pozitivních vztahů v kolektivu spolužáků. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům stanovených ve školním řádu, přes udělená výchovná opatření se dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu.

Snížená známka z chování se uděluje pouze v pololetí a na konci školního roku. Vyjadřuje hodnocení chování žáka za celé pololetí a za neomluvenou absenci v rozsahu od 10 hodin. Její udělení není bezpodmínečně vázáno na udělení předchozích kázeňských opatření.

Výše uvedená doporučení jsou pouze příklady možných kázeňských přestupků žáků. Konečné rozhodnutí záleží vždy na individuálním posouzení každého žáka třídním učitelem, popř. pedagogickou radou.

Není bezpodmínečně nutné zachovávat poslušnost výše uvedených kázeňských opatření.

**12.2 Kázeňská opatření:** Jestliže žák poruší školní řád nebo se jinak dopustí hrubého porušení společného soužití a neetického chování, může mu být uděleno některé z uvedených výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

a) Rozhodnutí o udělení napomenutí nebo důtky oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy, žáka o uděleném výchovném opatření informuje jasně a přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Udělení výchovného opatření zaznamená do dokumentace.

b) Při udělení důtky ředitele školy postupuje obdobně.

c) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- Průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- Před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
- Okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu

d) Za závažné porušení školního řádu je považováno například přechovávání drog, výbušnin, omezování osobní svobody spolužáků, krádež, vandalské ničení školního inventáře, hrubé chování k pracovníkům školy

O udělených výchovných opatřeních je informována pedagogická rada školy.

### **12.3 Kritéria pro napomenutí a důtky**

#### **a) Napomenutí třídního učitele**

- Za drobné kázeňské přestupky a porušení školního řádu
- Za 10 zápisů v žákovské knížce ve 3. roč. a za 5 zápisů v žákovské knížce ve 4. a 5. roč. (neplnění školních povinností, pozdní příchody do výuky, nepřezouvání se, drzé chování, drobná nekázeň, zapomínání domácích úkolů, nenošení pomůcek na vyučování apod.)

#### **b) Důtka třídního učitele**

- Za opakované drobné kázeňské přestupky
- Za dalších 5 zápisů v žákovské knížce
- Za závažnější porušení školního řádu (neomluvená absence v rozsahu 4 hodin včetně, za používání mobilního telefonu při výuce – nesmí být zapnutý zvuk

#### **c) Důtka ředitele školy**

- Za dalších 5 zápisů v žákovské knížce za opakované drobné kázeňské přestupky



- Za závažné přestupky proti školnímu řádu (neomluvená absence v rozsahu 5 - 9 hodin včetně, krádež, podíl na krádeži, všechny formy šikany, užívání omamných látek a jejich distribuce, úmyslné ublížení na zdraví, urážka zaměstnance školy, kouření ve škole nebo při akcích pořádaných školou apod.)

Toto je nejvyšší možná forma kázeňského opatření v průběhu roku udělovaná žákům – po projednání na pedagogické radě.

## **ČL. 13**

### **Hodnocení žáků na vysvědčení**

#### **Vysvědčení**

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí je možné žákům vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

**Chování žáka** ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 - velmi dobré,
- 2 - uspokojivé,
- 3 - neuspokojivé.

#### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“).

#### **13.1 Výsledky vzdělávání žáka**

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl.
- b) Úroveň se hodnotí zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů vzdělávacího programu, k jeho k věku a individuálním vzdělávacím a osobnostním předpokladům.
- c) Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným školním a pracovním neúspěchům a jak je překonávat.
- d) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení klasifikačními stupni prospěchu:

#### **Klasifikační stupeň – známka**

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 – nedostatečný

#### **13.2 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

a) **Prospěl(a) s vyznamenáním:** není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

b) **Prospěl(a),** není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

c) **Neprospěl(a),** je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

d) **Nehodnocen(a),** není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. Pololetí.

**13.3** Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo v 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „Uvolněn(a)“.

**13.4** Nelze-li žáka z některého nebo ve všech předmětech v 1. nebo v 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení slovo „Nehodnocen(a)“.

## **ČL. 14**

### **Postup žáka do vyššího ročníku**

**14.1** Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

#### **Hodnocení žáka za 1. pololetí**

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

#### **Hodnocení žáka za 2. pololetí**

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

#### **14.2 Opravná zkouška**

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů a zároveň neopakoval ročník na daném stupni školy, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

#### **14.3 Pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí**

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o

komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

**V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole.**

#### **14.4 Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky
  - b) požádá-li zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
- Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.
  - Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
  - Žák může být v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou, kromě komisionální zkoušky konané v případě opravné zkoušky.
  - Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

## **ČL. 15**

### **Klasifikace žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### **15.1 Hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Hodnocení se řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb., O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami žáků a nadaných, v platném znění. Při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení závěrů školského poradenského zařízení. Hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok. Žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními a na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra jsou vzděláváni i hodnoceni na podkladě plnění individuálního vzdělávacího plánu. Na žádost rodičů mohou být tito žáci hodnoceni slovně. Je nezbytné, aby všechna navrhovaná pedagogická opatření byla projednána s rodiči žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor byl respektován.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se postižení projevuje. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvyrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, korektivní, motivační či informativní hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb.

Při částečném osvobození z tělesné výchovy nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu. Učitel seznámí žáky s podstatou a důvody individuálního přístupu a způsoby hodnocení, které bude užívat. Tyto skutečnosti jim sdělí vhodným způsobem, který odpovídá úrovni jejich rozumové a mravní vyspělosti.

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení.

Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

U žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je žádoucí klást důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony. Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V některých případech nás nesmí zmýlit zjištění, že žák sice určitou dovednost zvládl.

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. Vyžaduje se, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Jestliže v některých případech nebude žák klasifikován, neznamená to, že by mělo být současně omezeno jeho hodnocení. Zejména u těch žáků, kteří nejsou klasifikováni, je na místě hodnotit co nejčastěji a mít na zřeteli motivační a diagnostickou funkci hodnocení i jeho funkci regulativní.

Při uplatňování hodnocení žáků s podpůrnými opatřeními je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný, což je jedna z podstatných podmínek pro zdravý rozvoj osobnosti.

## **ČL. 16**

### **Slovní hodnocení**

**16.1** Prospěch žáka základní školy v jednotlivých předmětech a jeho chování mohou být hodnoceny formou širšího slovního hodnocení.

**16.2** Širší slovní hodnocení se píše na zvláštní tiskopis vysvědčení, který vydává zástupkyně ředitele: Výběr znaků může mít tuto podobu:

#### **Při slovním hodnocení se uvádí:**

a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatně ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) píle a zájem o učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

**16.3** Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

## **ČL. 17**

### **Komisionální zkouška**

Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, § 20

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

**17.2** Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

## **ČL. 18**

### **Opravné zkoušky**

**18.1** Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

**18.2** Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

**18.3** Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

**18.4** V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## **ČL. 19**

### **Sebehodnocení**

**19.1** Součástí hodnocení žáků je i jejich vlastní sebehodnocení. Sebehodnocení vede k posilování sebeúcty, sebevědomí a sebekontroly. Při sebehodnocení žák popisuje a hodnotí, co se mu daří, kde jsou jeho silné stránky, co se mu nedaří a kde jsou jeho slabé stránky. Navrhuje opatření pro zlepšení výsledků. Pracuje s chybou. Chybu chápe jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení. Žáky vedeme k tomu, aby svoje výkony komentovali.

## **ČL. 20**

### **Výchovná opatření**

**20.1 Pochvaly a jiná ocenění:** Žák naší školy má právo, aby jeho aktivní přístup k životu ve škole byl oceněn. Za příkladné chování, za statečný čin nebo jiné mimořádné skutky může být žák oceněn následujícími způsoby:

- Ústní pochvalou učitele, třídního učitele nebo ředitelky školy
  - Písemnou pochvalou třídního učitele nebo ředitelky školy
  - Jiným oceněním, například věcnou odměnou udělenou ředitelkou školy
- a) za mimořádný projev lidskosti, občanské, nebo školní iniciativy, záslužný, nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění, a to na základě rozhodnutí ředitelky školy po projednání v pedagogické radě
- b) za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění, a to třídním učitelem po projednání s ředitelkou školy
- c) ředitelka školy může udělovat pochvaly a jiná ocenění na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě návrhu jiné právnické či fyzické osoby, informuje o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonné zástupce nezletilého žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace školy (resp. žáka)
- d) třídní učitelé mohou udělovat pochvaly a jiná ocenění z vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících, informují o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonné zástupce nezletilého žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace školy (resp. žáka)

## **ČL. 21**

### **Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

**21.1** Zákonný zástupce je povinen telefonicky nebo emailem do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole ho omluvit a při příchodu žáka do školy doložit důvody jeho nepřítomnosti.

**21.2** Jde-li o nápadně častou či opakující se absenci a pojme-li škola podezření na zanedbání školní docházky, posoudí tyto zameškané hodiny jako neomluvené. Zákonní zástupci budou o neomluvené absenci žáka informováni a vyzváni k projednání této záležitosti ve škole.

**21.3** Na základě písemné žádosti zákonného zástupce může škola žáka z vyučování uvolnit. Například z důvodu rodinné rekreace, návštěvy lékaře a podobně. Uvolnění na jednu hodinu a více, maximálně však na dva dny povoluje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy na základě písemné žádosti od zákonného zástupce.

**21.4** Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze tehdy, pokud si pro něho přijde do školy jeho zákonný zástupce. Zákonný zástupce převezme za žáka v době nepřítomnosti ve škole plnou odpovědnost.

**21.5** Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, doložených zprávou odborného pracoviště, uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu (například tělesné výchovy) a zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

**21.6** Pokud škola nabude podezření, že žák zůstává doma jen proto, aby se vyhnul školním povinnostem a rodiče tuto absenci opakovaně omlouvají, bude škola o této skutečnosti informovat odbor sociální péče při MmÚL.

## **ČL. 22**

### **Závěrečná ustanovení**

Školní řád je platný do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne: 16. 9. 2019

Školní řád byl schválen školskou radou dne: 23. 9. 2019

Zákonní zástupci byli se školním řádem seznámeni na třídních schůzkách na začátku školního roku.

Změny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost. Všechny změny ve školním řádu podléhají schválení.

Školní řád je zveřejněn v listinné podobě v hale školy a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci školy a všichni zaměstnanci školy.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 10. 2019 Tímto se ruší řád ze dne 1. 9. 2016

Pozdější změny či doplňky této směrnice se nevylučují.

Tento předpis je závazný pro: ředitelku školy, zástupkyni ředitelky školy, všechny zaměstnance školy.

Kontrolou dodržování předpisu je pověřena: ředitelka školy

Rozdělovník: ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy

V Ústí nad Labem 25. 9. 2019

.....  
Mgr. Alena Diusová  
ředitelka školy



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,  
příspěvková organizace**

IČO: 70839379

## **Dodatek č. 1**

KE SMĚRNICI č. 4/2019

# **Školní řád ZŠ**

### **Obsah:**

Změny související s distanční výukou (novela školského zákona)

**Účinnost:**

**Vydal:**

**Zpracoval:**

**Schválil:**

**Školská rada  
schválila dne:**

**Počet stran:**

**1. 9. 2020**

**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní  
277, příspěvková organizace**

**Mgr. Zuzana Saidlová, statutární zástupkyně**

**Mgr. Alena Diusová, ředitelka školy**

**31. 8. 2020**

**2**



**Směrnice č. 4/2019 „Školní řád ZŠ“ se doplňuje takto:**

1. Na straně 3 ve článku 2 „Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování“ v odstavci č. 2.1 „Základní práva a povinnosti žáků“ se doplňuje novým bodem **m)** takto:

**m)** Žák je povinen účastnit se distanční výuky.

2. Na straně 4 ve článku 2 „Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování“ v odstavci č. 2.2 „Základní práva a povinnosti zákonných zástupců žáků“ se do bodu b) vkládá text „Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy **a aktivní účast při distanční výuce ...**“

Ostatní ustanovení směrnice č. 4/2019 „Školní řád ZŠ“ se nemění.

Dodatek č. 1 k směrnici č. 4/2019 nabývá účinnost 1. 9. 2020.

Pozdější změny či doplňky tohoto řádu se nevylučují.

V Ústí nad Labem 31. 8. 2020

.....  
**Mgr. Alena Diusová**, ředitelka  
Základní škola a Mateřská škola  
Ústí nad Labem, Jitřní 277,  
příspěvková organizace