

Základní škola, Lučany nad Nisou, okres Jablonec nad Nisou, příspěvková organizace  
se sídlem Lučany nad Nisou 420, 468 51 Lučany nad Nisou

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací	ZŠL 42/2021
Vypracoval:	Mgr. Martin Würz, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Martin Würz, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2021
Školská rada schválila dne:	30. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 8. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou vydání nové směrnice.	

## Obecná ustanovení:

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Školní řád je vypracován na základě školského zákona (dále jen ŠZ) č.561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MŠMT č.48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

## První část

**Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### I. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

#### Práva žáků

- Na vzdělání dle podmínek uvedených ve vyhlášce 48/2005 sb.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělání.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělání, při čemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.
- Práva uvedená v odstavci I. s výjimkou písmen a) a c) mají také zákonní zástupci žáků.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.
- Může si požádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti v opodstatněných důvodech (zdravotních).
- Na zvláštní péči v odůvodněných případech (zdravotní důvody, mimořádné schopnosti a talent).
- Být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- V případě afektivního jednání, nebo jiné psychické dekompenzace žáka, kdy ohrozí sám sebe, spolužáky, nebo pedagogy, budou vyučující postupovat dle individuálního krizového plánu – IKP. (Obecný IKP bude zveřejněn na webových stránkách školy.)

### II. Povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků

#### 1. Žáci jsou povinni

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a všech provozních pracovníků školy.
- d) Řídit se zásadami školního řádu.
- e) Dodržovat zásady kulturního chování, být ohleduplní a slušní k dospělým a k sobě navzájem. Každý projev rasismu, xenofobie a intolerance bude klasifikován jako zvlášť hrubý přestupek. Stejně budou hodnoceny projevy šikany. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy se vždy považují za hrubý přestupek. Tyto přestupky budou vždy hodnoceny sníženou známkou z chování.
- f) Docházet do vyučování pravidelně a včas (nejpozději 5 minut před zahájením výuky).
- g) Pokud žák zamešká minimálně 25% vyučovacích hodin daného předmětu, nebude klasifikován a podrobí se komisionálnímu přezkoušení.
- h) Po návratu do školy předloží žák omluvenku třídnímu učiteli s konkrétními důvody nepřítomnosti, omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti lékařské potvrzení. Omluvenku dodá žák třídnímu učiteli ihned po ukončení absence. V opačném případě bude absence neomluvená.
- ch) Škola může uvolnit žáka z vyučování na dobu určitou na žádost rodičů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den až jeden týden uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Při uvolnění delší dvou dnů rodiče podávají škole písemnou žádost, nejméně 1 týden před odjezdem žáka. Tato žádost bude posouzena dle příslušných kritérií (chování, absence, práce ve škole, zdravotní důvody) a rodič bude seznámen s vyřízením žádosti, vč. odůvodnění v případě zamítnutí žádosti.
- i) V době výuky navštěvují žáci lékaře jen v nejnnutnějších případech. Rodiče písemně požádají o uvolnění žáka a převezmou odpovědnost za jeho bezpečnost, následně zapíší omluvenku do žákovské knížky.
- j) Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy. Žákům není dovoleno během výuky konzumovat potraviny.
- k) Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané vnitřním řádem příslušné učebny. Na výuku TV, VV, PČ, nosí vhodný oděv. Při účasti na akcích, které organizuje škola, žáci dodržují ustanovení školního řádu.
- l) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde ve škole, při společné činnosti žáků mimo školu (TV, LVK, PV, výlety, exkurse, zájmové kroužky apod.) jsou žáci povinni hlásit neprodleně dospělé osobě (vyučující, dozor, TU, ZŘŠ, ŘŠ, vedoucí kroužku).
- m) Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz (např. pyrotechnika, laserové zářiče), nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz. Peníze na platby lze po dobu výuky uschovat v ředitelně školy. Hodinky, šperky, mobilní telefony aj. svěřují po dobu výuky TV do úschovy vyučujícího. Žák si vypne svůj mobilní telefon i jinou elektroniku při vstupu do školy. Zapnout ho může pouze na pokyn vyučujícího nebo při vážných zdravotních problémech. Škola nezodpovídá za ztrátu nebo poškození. Žáci nesmí pořizovat audiovizuální nahrávky o přestávkách i hodinách v areálu školy bez svolení vyučujícího. Žákům je zakázáno konzumovat energetické prostředky nevhodné pro děti.
- n) Ztráty osobních věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- o) Žák je zodpovědný za své studijní výsledky a chování.
- p) Žák je povinen vzdělávat se distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření školy či zákazu přítomnosti žáků ve škole.

## **2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni**

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) Zajistit bezpečnou a vhodnou obuv a oblečení pro pobyt ve škole, tělocvičně a školních dílnách.
- c) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnili projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- d) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- e) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to buď osobně, telefonicky nebo písemně na e-mailovou adresu třídního učitele. Toto platí i v době distanční výuky. Neučiní-li tak zákonný zástupce, nebude absence omluvena. Známou absenci omlouvá rodič předem.
- f) Pro školní matriku jsou povinni uvést u žáků údaje podle § 28, odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb.

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- údaje o tom, zda je žák zdravotně pojištěn, včetně údajů o druhu pojištění, nebo zdravotně znevýhodněn,
- jména a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonická spojení,
- údaje pravidelně aktualizovat a o změně informovat třídního učitele.

## **Druhá část**

### **Provoz a vnitřní režim školy**

#### **I. Organizace výuky**

##### **1. Vyučování**

- a) Vyučování se řídí rozvrhem hodin.
- b) Režim otevírání a uzavírání budovy školy je stanoven na školní rok a vychází z rozvrhu jednotlivých tříd.
- c) Do vyučování žáci nosí požadované pomůcky, které mají připravené na začátku hodiny na lavici.
- d) Při příchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do výuky pozdraví žáci povstáním nebo zdravím jiným způsobem podle povahy vyučovaného předmětu. Zapomenou-li pomůcku, domácí cvičení nebo žákovskou knížku ihned se omluví. Pokud tak neučiní, má vyučující právo zapsat dvojnásobný počet zapominání.
- e) Nepřijde-li vyučující do pěti minut po začátku výuky do třídy, oznámí žáci tuto skutečnost v ředitelně nebo jinému přítomnému učiteli.
- f) V době školního vyučování může ředitel ze závažných důvodů, zejména z organizačních a technických, vyhlásit pro žáky 5 volných dnů ve školním roce.
- g) Opouštět školní budovu během vyučování není žákům dovoleno.
- i) Pokud z důvodů krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodů nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost žáků ve škole je distanční vzdělávání povinné a bude klasifikováno. Pro poskytování vzdělávání v synchronním a asynchronním režimu on-line výuky slouží MS O365 Education systém Microsoft Teams a webové stránky školy – Učivo nouzový stav. Žák má povinnost pravidelně denně kontrolovat tyto komunikační kanály a být přítomen na video výuce v daný čas.

##### **2. Vyučovací hodiny a přestávky**

- a) Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- b) Škola je otevřena pro vstup žáků od 7:40 do 8:00 hodin.
- c) Pravidelné vyučování začíná v 8:00 hodin, odpolední na 1. stupni v 12:45 hod., na 2. stupni 13:35 hodin, škola se otevírá 30 minut před začátkem odpoledního vyučování.
- d) Přestávky: 1. + 2. stupeň – po 2. vyučovací hodině 20 minut, dopolední 10 minut, odpolední 5 minut, mezi dopolední a odpolední výukou - 60 minut.

##### **3. Vstup a pohyb po škole a v areálu školy**

- a) Žáci přicházejí do školy tak, aby byli nejpozději 5 minut před začátkem vyučování ve třídě. Očistí si obuv, přezují se v šatně do zdravotně nezávadných přezuvek a nezdržují se déle, než je nezbytně nutné k odložení a vyzvednutí šatstva a obuvi. Jestliže se žák při příchodu bezdůvodně 5x opozdí, bude mu udělena důtka třídního učitele.
- b) Ve škole a areálu školy není dovoleno používat výrobky zábavné pyrotechniky, nože, či jiné nebezpečné předměty, je zde zakázáno kouřit, požívat alkohol nebo aplikovat návykové látky.
- c) V přestávce před odpolední výukou, 30 minut před zahájením, mají žáci možnost navštěvovat určenou učebnu se zajištěným pedagogickým dohledem.
- d) Hlavní přestávku tráví žáci uvnitř budovy nebo ve vyhrazeném prostoru školy, pokud jsou k tomu vhodné klimatické podmínky (rozhodne a informuje v dostatečném předstihu dohled). Nedovolené opuštění tohoto prostoru je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- e) V době přestávek se řídí pokyny dozírajícího učitele. Žáci se pohybují pouze v určených prostorách. O přestávkách není dovoleno hrát hry na mobilních zařízeních. Žáci jsou povinni dodržovat zákaz veškerých sexuálních a milostných projevů v budově školy a jejím okolí.
- f) Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu učitele.
- g) Po skončení vyučování žáci opouští školu a odchází domů nebo s dohledem na oběd.

- h) Školu a šatny otevírají a zavírají provozní zaměstnanci před a po vyučování, před a po velké přestávce, před a po hodinách TV, v ostatních případech pedagogové či jimi pověření žáci.

### **Třetí část**

#### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů – viz metodické doporučení MŠMT č. j. 21291/2010-28 „Co dělat, když – intervence pedagoga“ ([www.zslucany.cz/metodik-prevence/co-delat-kdyz-intervence-pedagoga/](http://www.zslucany.cz/metodik-prevence/co-delat-kdyz-intervence-pedagoga/)).
- b) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci II. a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- d) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje ředitel školy zejména pedagogickými pracovníky, případně dalšími zletilými osobami, které jsou způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy.
- e) Žáci jsou pravidelně proškoleni vždy na začátku školního roku svým učitelem. Školení žáků se uskuteční v rozsahu vypracovaném vedením školy. Zápis se provede do listu, který je součástí třídní knihy.
- f) Při akcích konaných mimo školu, kde právnická osoba vykonává činnost školy, nesmí na jednu osobu, která zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků, připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany žáků ředitel školy.
- g) Při akcích konaných mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školy, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Škola informuje žáky a jejich zákonné zástupce o akcích konaných mimo školu nejméně s dvoudenním časovým předstihem. Škola má právo žáka vyloučit z jakékoliv školní akce z důvodu bezpečnosti a určit mu náhradní program.
- h) Žákům není povoleno v prostorách školy kouřit, nosit do školy větší částky peněz, cenné věci a nevhodné předměty, které rozptylují pozornost a ohrožují bezpečnost ostatních. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v prostorách školy.
- ch) V učebnách není žákům povoleno otevírat okna, přistupovat k otevřeným oknům, manipulovat s topnými tělesy, osvětlením a vybavením učebny, rovněž nesmí zapojovat elektrické a plynové spotřebiče.

### **Čtvrtá část**

#### **Podmínky zacházení s majetkem školy, žáků a zákonných zástupců žáků**

- a) Žáci řádně pečují o majetek školy a učební pomůcky a plně za ně odpovídají.
- b) Škody způsobené žáky na majetku školy včetně jeho ztráty, poškození osobních věcí spolužáků apod. jsou žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků povinni uhradit (vč. všech nákladů spojených s opravou), termín do 15 dnů. Nebude-li viník odhalen, bude způsobená škoda hrazena všemi přítomnými žáky – poměrným dílem.
- c) Pokud žáci ukončí vzdělání, odevzdají svému učiteli všechny zapůjčené školní pomůcky.

### **Pátá část**

#### **Pravidla pro hodnocení průběhu výsledků vzdělávání a chování**

Tento klasifikační řád je vypracován jako součást školního řádu na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), podle paragrafu 30 odstavec 2. Řídí se pokyny vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění vyhlášky č. 256/2012 Sb., paragraf 14 (hodnocení žáků), 15 (hodnocení žáků na vysvědčení), 16 (celkové hodnocení) a 17 (výchovní opatření).

#### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení s klasifikací na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
3. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
4. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
5. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
6. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.
7. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech ovlivňujících jeho výkon.
8. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
9. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
10. Pro určování prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
11. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: ▲průběžně prostřednictvím žákovské knížky, ▲před koncem každého čtvrtletí, ▲případně kdykoliv na požádání zákonného zástupce. V případě mimořádného zhoršení jsou informováni zákonní zástupci bezprostředně a prokazatelně.
12. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
13. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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 hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
14. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
15. Má-li zákonný zástupce 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 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.
16. 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 a vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
17. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku v nižším ročníku, povolit absolvovat devátý ročník po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## **2. Zásady pro hodnocení chování ve škole**

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

1. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
2. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

3. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: ▲průběžně prostřednictvím žákovské knížky, ▲před koncem každého čtvrtletí, ▲okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### **3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Učitel se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **4. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace**

#### **4.1 Stupně hodnocení prospěchu**

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

#### **4.1.1 Kritéria klasifikace (a základní kritéria slovního hodnocení) prospěchu (dále jen kritéria):**

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, projevuje samostatnost, sám vnáší do výuky nové poznatky a informace, na výsledcích jeho práce je znatelná domácí příprava a to i z jiných zdrojů, než které jsou uvedeny jako povinné. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Projevuje snahu o výuku a rozvíjení své osobnosti, ale jeho schopnosti a možnosti jsou limitovány, nebo projevuje jen částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

##### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Schopnost samostatně pracovat projevuje pouze výjimečně. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

##### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Schopnost samostatně pracovat prakticky neprojevuje. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá, neprojevuje žádnou snahu tento stav zlepšit.

Pozn.: Součástí klasifikace je i řádné vedení sešitu. Nevede-li žák sešit, učitel má právo snížit známku z daného předmětu.

#### **4.2 Stupně hodnocení chování**

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

##### **4.2.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování**

###### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

###### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Žák má 2 neomluvené hodiny.

###### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se dopouští dalších hrubých přestupků. Žák má více neomluvených hodin.

#### **4.3 Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a opatření k posílení kázně.

##### **Pochvaly**

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev iniciativy školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

##### **Opatření k posílení kázně**

Opatření k posílení kázně se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

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

##### **Napomenutí třídního učitele**

Napomenutí ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustil, nebo po projednání na pedagogické radě. O udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce-dopisem, zápisem do žákovské knížky, ústní informací.

- za zapomínání školních pomůcek a žákovské knížky (10 – 14 zapomínání),
- za nevhodné a vulgární výrazy,
- za vyrušování ve vyučování (používání mobilních telefonů, opakované neuposlechnutí pokynů dozoru o přestávce a ve školní jídelně, svévolné porušování zasedacího pořádku...),
- za opakované porušení pravidla používat internet pouze podle pokynů vyučujícího.

### **Důtka třídního učitele**

Důtku třídního učitele udělí třídní učitel bezprostředně po přestupku, nebo po projednání v pedagogické radě a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti. Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy. O udělení důtky písemně informuje třídní učitel zákonné zástupce.

- za zapomínání školních pomůcek a žákovské knížky (15 – 19 zapomínání),
- za zesměšňování spolužáka, hrubé výrazy vůči spolužákovi,
- za opakované pozdní příchody do školy,
- za svévolné opuštění třídy, místa a školy v době vyučování, včetně přestávek.

### **Důtka ředitele školy**

Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě za opakovaná vážná provinění proti školnímu řádu, proti normám slušnosti. O udělení důtky písemně informuje ředitel školy zákonné zástupce.

- za zapomínání školních pomůcek a žákovské knížky (20 a více zapomínání),
- za opakované hrubé chování ke spolužákovi,
- za hrubé slovní napadení pedagogického i nepedagogického zaměstnance školy,
- za spoluúčast na šikaně a zatajování skutečností v případě šikany,
- za kouření a užívání dalších návykových látek v areálu školy i na akcích pořádaných školou,
- za porušení zákazu pořizování audiovizuálních nahrávek.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **4.4 Zásady pro použití slovního hodnocení**

1. Text slovního hodnocení musí mít formu vět, ne hesel.
2. Z textu hodnocení musí jasně vyplývat, zda žák v daném období prospěl či neprospěl.
3. Slovní hodnocení se zapisuje na zvláštní formulář a zakládá se do katalogového listu žáka.
4. V devátém ročníku a v případě přechodu žáka na jinou školu je nutno slovní hodnocení současně převést na hodnocení klasifikací.

## **5. Celkové hodnocení**

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Celkové hodnocení na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

1. **Prospěl(a) s vyznamenáním** – prospěch žádného předmětu není hodnocen horším stupněm než 2 – chvalitebný, průměr prospěchu všech povinných předmětů nepřesahuje 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
2. **Prospěl(a)** – není v žádném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný, nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
3. **Neprospěl(a)** – v některém předmětu je hodnocen stupněm 5 – nedostatečný, nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
4. **Nehodnocen(a)** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## **6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení výsledku vzdělávání a chování je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s jinými vyučujícími a podle potřeby i psychologickými pracovníky.
4. Žák musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně celé klasifikační období.



5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených výkonů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi hodnocení okamžitě. Výsledky písemných zkoušek se žák doví nejpozději do 14 dnů. Všechny známky, které učitel bere v úvahu při celkové klasifikaci, musí být zapsány v žákovské knížce.
6. Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok.
7. V jednom dni smí žáci konat pouze jednu kontrolní písemnou práci.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci průkazným způsobem tak, aby mohl vždy své hodnocení doložit.
9. Vyučující zajistí zapsání známek do katalogových listů. Zde jsou zapsány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o žákovi.
10. Klasifikační stupeň určí učitel daného předmětu. Při dlouhodobém pobytu žáka mimo školu (lázně, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech...) vyučující respektuje známky, které škole sdělil instituce, kde byl žák umístěn.
11. Stupeň prospěchu se neurčuje jako aritmetický průměr všech známek. Dále se také přihlíží k plnění domácích úkolů, k aktivitě ve vyučování, ke stavu sešitů, k vzestupné nebo sestupné tendenci známek, k úrovni vyjadřování.
12. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu (nezkouší ihned po návratu žáka po nepřítomnosti delší než týden).
13. Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

### **7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků poruchy a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka a to na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikace žáka pedagog zvýrazňuje motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
3. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.
6. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace.
7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí vyhláškou č.48/2005 Sb.

### **8. Komisionální zkouška**

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

1. Zamešká-li žák alespoň 25% vyučovacích hodin daného předmětu.
2. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
3. Při konání opravné zkoušky.  
Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že vyučujícím je ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení se stanoví hlasováním členů komise a musí se prokazatelně oznámit zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

Žák může v jednom dni vykonat pouze jedno přezkoušení.

S obsahem zkoušeného učiva musí být žák prokazatelně a s dostatečným předstihem seznámen.

### **9. Opravné zkoušky**

Opravnou zkoušku konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy. Pro složení komise a její činnost platí stejná pravidla jako v odstavci 8. (komisionální zkoušky). Opravné zkoušky se konají nejpozději do začátku nového školního roku. O termínu konání zkoušky a konzultací rozhodne ředitel školy po poradě s vyučujícími. Žák může v jednom dni konat opravnou zkoušku pouze z jednoho vyučovacího předmětu. Žák, který nevykoná zkoušku úspěšně, nebo se nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy rozhodnout o náhradním termínu konání zkoušky (nejpozději do 15. září).

#### **10. Způsoby a pravidla hodnocení pro distanční vzdělávání**

Způsob hodnocení distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Pravidla hodnocení:

**Výborný (1)** – žák pracuje aktivně, tvořivě, ve výsledcích se objevuje minimální méně podstatná chybovost. Jeho ústní i písemný projev je logicky správný, přesný a výstižný, úkoly odevzdává včas

**Chvalitebný (2)** – v úrovni dosažených dovedností a vědomostí žák projevuje ucelené poznatky s méně častou chybovostí, která nemá zásadní význam pro správnost očekávaných výsledků. Jeho ústní i písemný projev je poměrně přesný bez podstatných nedostatků.

**Dobry (3)** – úroveň vědomostí a dovedností má nepodstatné mezery, nepřesnosti a chyby dovede žák za pomoci pedagoga korigovat. V jeho ústním i písemném projevu se objevují výraznější rezervy.

**Dostatečný (4)** – vědomosti a dovednosti žáka jsou podprůměrné, s častou chybovostí, práce postrádá tvořivost. Ústní i písemný projev vykazuje podstatné rezervy.

**Nedostatečný (5)** – nesplněný nebo nevypracovaný úkol bez řádného zdůvodnění, a to ani v náhradním termínu (48 hodin od prvního zadání úkolu).

#### **Závěrečná ustanovení:**

1. Školní řád je závazný předpis, který upravuje vnitřní život školy.
2. Žáci budou se školním řádem prokazatelným způsobem seznámeni při zahájení školního roku. Rodiče se seznámí se Školním řádem prostřednictvím žákovských knížek nebo níže uvedenými možnostmi přístupu.
3. O Školním řádu a jeho změnách budou informováni zákonní zástupci žáků, členové Školské rady.
4. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy.
5. Je platný a závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a účastníky školních akcí, konaných ve školní budově i mimo ni.
6. Vedle tohoto školního řádu jsou žáci školy, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy povinni dodržovat všechny obecně platné předpisy.

Mgr. Martin Wúrz  
ředitel školy