

**Základní škola a Mateřská škola Úhonic,  
okres Praha – západ, Kateřinská 43, 252 18 Úhonic**

**Tel: 311 670 515**

**e-mail: [zsuhonice@zsuhonice.cz](mailto:zsuhonice@zsuhonice.cz)**

---

---

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ ÚHONICE

---





# ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ ÚHONICE

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....</b>              | <b>1</b>  |
| 1.1 Práva žáků.....                                                      | 1         |
| 1.2 Povinnosti žáků.....                                                 | 1         |
| 1.3 Práva zákonných zástupců žáků.....                                   | 2         |
| 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků.....                              | 3         |
| <b>2. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....</b>               | <b>3</b>  |
| 2.1 Práva pedagogických pracovníků.....                                  | 3         |
| 2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků.....                             | 4         |
| <b>3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....</b>                              | <b>4</b>  |
| 3.1 Docházka do školy.....                                               | 4         |
| 3.2 Vnitřní režim školy.....                                             | 5         |
| <b>4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ.....</b>                               | <b>7</b>  |
| 4.1 Zajištění bezpečnosti ve škole.....                                  | 7         |
| 4.2 Pravidla pro zvýšení bezpečnosti.....                                | 8         |
| 4.3 Režim při akcích mimo školu.....                                     | 9         |
| <b>5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....</b>                       | <b>10</b> |
| 5.1 Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.....   | 10        |
| <b>6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>                | <b>10</b> |
| 6.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....                              | 10        |
| 6.2 Stupně klasifikace a hodnocení.....                                  | 11        |
| 6.3 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....                  | 12        |
| 6.4 Zásady klasifikace a hodnocení.....                                  | 13        |
| 6.5 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování.....              | 16        |
| 6.6 Výchovní opatření.....                                               | 16        |
| 6.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech.....                           | 19        |
| 6.8 Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami..... | 22        |
| 6.9 Komisionální a opravné zkoušky.....                                  | 22        |
| 6.10 Informování zákonných zástupců žáka o výsledcích vzdělávání.....    | 23        |
| 6.11 Další ustanovení.....                                               | 24        |
| <b>7. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE.....</b>        | <b>24</b> |
| <b>8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>                                      | <b>25</b> |



# **1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

## **1.1 Práva žáků**

1. Žák má všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním vzdělávání (školský zákon).
2. Žák má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj.
3. Žák má právo podávat návrhy ke zlepšení podmínek a klimatu ve škole a ve třídě.
4. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.
5. Ke svým vyjádřením může žák využít schránky důvěry.
6. Žák se může účastnit všech akcí pořádaných školou, se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitelky školy může akce sám organizovat.
7. Žák má právo na poradenskou pomoc školy, může v čase mimo vyučování žádat po vyučujícím vysvětlení probírané látky.

## **1.2 Povinnosti žáků**

1. Žák má povinnost řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem.
3. Žák má povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
4. Žák má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Žák má povinnost dodržovat společenská pravidla chování vůči dospělým i spolužákům, vystupovat zdvořile a ohleduplně.
6. Žák má povinnost vyvarovat se jakéhokoli hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků na ostatní žáky.

7. Žák má povinnost připravovat se řádně na vyučování a mít v pořádku všechny pomůcky. V opačném případě se omluví vyučujícím před zahájením nebo na začátku vyučovací hodiny.
8. Žák má povinnost neopouštět bez dovolení školní budovu nebo učebnu během výuky a přestávek.
9. Žák má povinnost při akcích pořádaných školou vystupovat ukázněně a řídit se pokyny pedagogů.
10. Žák má povinnost během stravování ve školní jídelně dbát pokynů dohlížejího pedagoga a dodržovat pravidla kulturního stolování.
11. Žák je povinen v případě mimořádných situací či opatření dbát pokynů pedagogů.

### **1.3 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáka mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání a vznášet připomínky a podněty k práci školy
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- zúčastnit se výuky a akcí, které se pořádají v rámci školních a mimoškolních aktivit, případně pomáhat při jejich organizaci, ohlásí-li se předem
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

## **1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem: Řádně omluvit absenci žáka nejpozději tři kalendářní dny od počátku jeho nepřítomnosti formou telefonického sdělení nebo písemně a doložit důvody nepřítomnosti jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
5. Oznamovat škole údaje a jejich změny podle odst. 2 a 3 § 28 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu,
  - b) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání,
  - c) údaje o tom, zda má žák zdravotní postižení (včetně druhu postižení), zdravotní znevýhodnění nebo sociální znevýhodnění,
  - d) jméno a příjmení zákonného zástupce,
  - e) místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

## **2. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

### **2.1 Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků a studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnosti v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **3.1 Docházka do školy**

1. Žák je povinen účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. Na vyučování přichází včas, aby se mohl připravit, nejpozději v 7.50 hod.
2. Žák je povinen docházet do nepovinných předmětů, pokud se do nich přihlásil. Odhlásit se může pouze na konci klasifikačního období.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činnosti pořádané školou nepředvídaně, zvláště ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, doloží zákonný zástupce žáka důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování nejpozději

do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti. Žáci, kteří přijdou po absenci, předloží neprodleně třídnímu učiteli omluvenku v notýsku nebo žákovské knížce podepsanou rodiči. Při opakovaných častých absencích může škola vyžadovat lékařské potvrzení.

4. Nemůže-li se žák zúčastnit výuky z důvodů předem známých, požádají rodiče písemně třídního učitele nebo vyučujícího konkrétní hodiny o uvolnění z vyučování.
5. Žádost o uvolnění ze školy v délce do tří dnů projednávají rodiče s třídním učitelem; jedná-li se o více dní, jednají s ředitelkou školy. Ve všech případech je žádost o uvolnění písemná (bez písemného omluvení s uvedením data respektive hodiny, kdy má být žák uvolněn, nesmí být žák uvolněn).
6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb.
7. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
8. Ředitelka školy přijímá bezpečnostní opatření.

### **3.2 Vnitřní režim školy**

1. Provoz školy je od 6.45 do 17.00 hodin. Provoz zahajuje a ukončuje školní družina. Ranní družinu mohou navštěvovat žáci všech ročníků zdarma. Příchod do ranní družiny je nejpozději v 7.20 hod.
2. Vyučování začíná v 8.00 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy školy v 7.40 hod. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně si svléknou svrchní oděv a přezují do vhodné obuvi. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.

### 3. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

|          | Vyučovací hodina | přestávka   |
|----------|------------------|-------------|
| 1.hodina | 8.00-8.45        | 8.45-9.00   |
| 2.hodina | 9.00-9.45        | 9.45-10.05  |
| 3.hodina | 10.05-10.50      | 10.50-11.00 |
| 4.hodina | 11.00-11.45      | 11.45-11.55 |
| 5.hodina | 11.55-12.40      | 12.40-12.45 |
| 6.hodina | 12.45-13.30      |             |

4. Žáci musejí být ve třídě 10 minut před zahájením vyučování, řádně připraveni a vybavení. Pokud žák zapomene pomůcky, vhodně se omluví.
5. Do vnitřních prostor školy vstupují zákonní zástupci žáků pouze po předchozí domluvě s pedagogy.
6. Škola je v čase 8.00-15.00 uzamčena. V době oběda je škola otevřena 11.45-12.00 a 12.45-13.00. Do budovy je možné se dostat pomocí zvonku, případně pouští službu konající školnice.
7. V učebnách se žáci řídí řády učeben. Velkou přestávku tráví žáci ve svých třídách, na chodbě nebo podle instrukcí vyučujících na školní zahradě; při pobytu venku jsou přezuti. O velké přestávce je povoleno provozovat relaxační hry. Režim her stanovuje dohlízející pedagog.
8. V době přestávek žáci dodržují pokyny osoby konající dozor.
9. Po skončení vyučování si žák uklidí své místo a jeho okolí včetně svých věcí v šatně.
10. V prostorách WC a šaten se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou. Po skončení vyučování se žáci přesunou do školní jídelny. Pokud se ve škole nestravují, v šatně se přezují, obléknou a odcházejí z budovy.
11. Pro vstup a odchod ze školy používají žáci pouze určený vchod.
12. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti osoby, která vykonává dohled.
13. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlízejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně

po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody zvenčí uzavřeny, tak aby zevnitř byly únikové východy volně otevíratelné.

14. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží třídnímu učiteli.
15. Ve školní družině se žáci řídí Vnitřním řádem školní družiny ZŠ a MŠ Úhonice. Ve školní jídelně se žáci řídí Vnitřním řádem školní jídelny ZŠ a MŠ Úhonice.

## **4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ**

### **4.1 Zajištění bezpečnosti ve škole**

Žák dbá všech poučení o bezpečnosti při vyučování, se kterými byl seznámen, rovněž tak během přestávek i při přesunu do školní jídelny a šatny.

Žák dbá všech poučení o bezpečnosti při mimořádných školních akcích (vycházky, výlety, soutěže, škola v přírodě, plavecký výcvik apod.).

Žák dbá všech poučení v hodinách se zvýšeným nebezpečím (tělesná výchova, pracovní činnosti).

Při každém svém počínání je žák povinen chránit si své zdraví a zdraví svých spolužáků.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zařízením.

Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.

Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření v areálu školy je žákům zakázáno. Z porušení tohoto ustanovení budou vyvozeny přísné sankce a škola bude případně postupovat podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a podle zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon.

Není vhodné nosit do školy cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je mají žáci ve výjimečných případech s sebou, mohou si je uschovat na určeném místě dle pokynu pedagoga.

Mobilní telefony a chytré hodinky užívají žáci pouze se souhlasem pedagoga, jinak mají v budově školy telefon a hodinky vypnuté a uložené v aktovce.

Při přecházení na místa vyučování nebo jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí žák ihned dohlížejícímu, případně jinému pedagogovi nebo vedení školy.

O jakémkoli násilí ihned informuje pedagogického pracovníka školy.

Při udělení osobního volna na školní akci se žák řídí pokyny pedagogického pracovníka. O udělení osobního volna rozhoduje doprovázející pedagog na základě rozumové vyspělosti žáka po předchozím poučení o bezpečnosti.

## **Kamerový systém**

Pro ochranu majetku školy a ochranu zdraví osob nacházejících se v areálu školy je v prostorách školy instalován kamerový systém se záznamovým zařízením. Správcem kamerového systému je ředitelka školy.

Monitorované prostory se záznamem, který se archivuje po dobu 14 dnů:

- prostor šaten v přízemí
- schodiště do 1. patra

Monitorované prostory bez záznamu:

- vestibul školy

Záznamy kamery budou využity vedením školy v případě vnitřního šetření poškození majetku školy, žáků nebo pracovníků školy.

## **4.2 Pravidla pro zvýšení bezpečnosti**

1. Žáci jsou poučeni o dodržování pravidel bezpečnosti.
2. Žáci jsou poučeni o zavírání vchodových dveří a zákazu pouštění cizích osob do budovy (ZŠ, MŠ a ŠD).
3. Žák může opustit budovu v době výuky či zájmové činnosti pouze po písemné dohodě pedagoga se zákonným zástupcem.
4. Po skončení kroužků předají vyučující/vedoucí kroužků/trenéři žáky rodičům nebo vychovatelům ŠD pokud není stanoveno jinak.
5. Vstup do základní školy je pro cizí návštěvníky možný pouze hlavním vchodem. Vstup do budovy je umožněn po zavolání na uvedená telefonní čísla zaměstnanců, kteří umožní vstup do budovy z nezbytně nutných důvodů.
6. Pokud zákonný zástupce doprovází dítě do školy později (např. od lékaře), dítě do budovy již vstupuje samostatně.
7. Ve zvláštních případech si zákonný zástupce vyzvedává dítě osobně (úrazy, nemoci žáka).

8. Pokud je dítě uvolněné ze školy na základě žádosti uvedené v žákovské knížce, pak zákonný zástupce čeká na dítě ve vestibulu.
9. Schůzky s vyučujícími si zákonný zástupce, je-li to možné, sjednává na dobu po ukončení dopolední výuky, respektuje přitom dobu výuky i přestávky vyučujících.

### **4.3 Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně dvěma zaměstnanci školy – jedním pedagogickým pracovníkem a s ním společně může akci zajišťovat zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem v případě, že je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.
3. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně jeden den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pedagog žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné studijní zájezdy tříd, výlety, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o jejich zdravotní způsobilosti dodají škole písemné lékařské potvrzení.
5. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
6. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje vysílající škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se nedohodne jinak se zákonným zástupcem žáka. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

## **5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

### **5.1 Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem**

1. Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je však povinen se při tom řídit pokyny pedagogů nebo jiných oprávněných osob.
2. Žák je povinen udržovat pořádek a šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy a těmi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
3. Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy bude vyžadována odpovídající náhrada.
4. Žákům je zakázána svévolná manipulace s technickým zařízením školy (interaktivní tabule, notebooky, tablety). Je zakázáno spouštět www stránky, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj dětí (zejména s obsahem násilí a pornografie). Je zakázáno bez vědomí pedagogů instalovat programy či aplikace do IT zařízení.
5. Škola nebere zodpovědnost za předměty žáků, které nemají do budovy školy nosit (případně mají být vypnuté, uklizené), ať už souvisí, či nesouvisí s výukou.
6. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## **6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **6.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Za první pololetí je žákům vydáván Výpis z vysvědčení. Na závěr školního roku se vydává žákovi vysvědčení. Vysvědčení či jeho výpis nelze předat před oficiálním datem vydávání klasifikace.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným

způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
6. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
7. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
8. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech prostřednictvím komunikační platformy školy Google Classroom, případně písemnou korespondencí, telefonicky či osobně.

## **6.2 Stupně klasifikace a hodnocení**

**Prospěch žáka** v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Při hodnocení žáka na prvním stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

**Chování žáka** je klasifikováno těmito stupni:

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

**Celkové hodnocení žáka** se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním

- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

#### **Žák je hodnocen na vysvědčení stupněm:**

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 - 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 nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.

**Výsledky práce v zájmových útvarech** organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí stupni:

- a) pracoval(a) úspěšně,
- b) pracoval(a).

### **6.3 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,

- b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
  - e) analýzou výsledků činnosti žáka,
  - f) konzultacemi s ostatními pedagogy a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb, zejména u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami,
  - g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Učitel si počíná tak, aby klasifikoval žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu. Kvalita i kvantita klasifikace (hodnocení) vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka.
  3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
  4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem. Koordinaci zabezpečuje třídní učitel.
  5. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
  6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a bez prodlení ji sdělovat prostřednictvím žákovské knížky (deníčku) zákonným zástupcům žáka.

## **6.4 Zásady klasifikace a hodnocení**

### **Prospěch**

1. S pravidly hodnocení jsou žáci i jejich zákonní zástupci seznámeni při přijetí do školy nebo při přestupu žáka z jiné školy. Žákům jsou vždy zopakována na počátku školního roku. S pravidly a kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech seznámí učitel žáky i zákonné zástupce vždy na počátku nového roku.
2. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt

- vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.
3. Žák je se svým hodnocením seznamován bezodkladně, v co nejkratší době od hodnoceného výkonu.
  4. 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. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
  5. Žák by měl být hodnocen co nejčastěji, a to se zaměřením na jeho pozitivní motivaci. Při celkovém hodnocení učitel vždy přihlíží i ke změnám ve výkonu, tj. k osobnímu pokroku žáka. Hodnocení formální (písemné) je vhodné co nejčastěji doplňovat hodnocením ústním.
  6. Učitel bere při klasifikaci zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
  7. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
  8. Hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
  9. Hodnocení není prostředkem k upevnění kázně a známka z vyučování nezahrnuje hodnocení žákova chování (pokud toto chování není přímo kritériem požadovaného výkonu např. spolupráce ve skupině, komunikace s ostatními apod.)
  10. Případy problémů a skutečností hodných zvláštního zřetele ve vzdělávání žáků se projednávají v pedagogické radě, a to zejména v obdobích 1. a 3. čtvrtletí.
  11. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, předkládají učitelé výsledky celkové klasifikace k provedení analýzy výsledků vzdělávání a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
  12. 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.

## **Chování**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními pedagogy. Rozhoduje o ní ředitelka po projednání na pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k účinnosti předešlých kázeňských opatření.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování v době vyučování. Porušil-li žák mimo vyučování zásadním způsobem pravidla společenského a lidského chování, zaujmou učitelé vůči takovému chování etický postoj a využijí žákova pochybení k pedagogickému působení na žáka, případně na další žáky. Pedagogové se v tomto smyslu nezříkají povinnosti podporovat rodinu ve výchově k vytváření návyků a postojů, které vedou ke společensky hodnotnému chování.

### **Slovní hodnocení**

1. O použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitelka školy.
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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 zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
3. Při slovním hodnocení se postupuje obdobně jako u zásad a pravidel pro klasifikaci.

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

1. Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.
2. Žáci jsou navykáni na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno.

3. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací.
4. Pedagog vede žáka v dovednosti sebe hodnotit ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje.

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

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, takt, zdvořilost, ohleduplnost. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku. Žák je však přístupný výchovnému působení ze strany školy a projevuje snahu své chyby napravit.

### **Stupeň 3 (méně uspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole.

## **6.6 Výchovná opatření**

### **Pochvaly**

Ředitelka 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 dlouhodobou úspěšnou práci.

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

### **Napomenutí a důtky**

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

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

Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.

## **Kritéria pro udělování výchovných opatření**

### **Pochvala třídního učitele**

Uděluje průběžně třídní učitel za výborné výsledky v práci žáka, např.

- za účast ve školním kole sportovních a předmětových soutěží,
- za aktivní přístup k plnění školních povinností,
- za vylepšování třídního a školního prostředí,
- za jednorázovou pomoc při organizaci školních akcí (soutěže, výlety, exkurze).

### **Pochvala ředitelky školy**

Uděluje průběžně ředitelka školy za výtečné výsledky v práci žáka, např.

- za výtečné výsledky v okresních a krajských kolech sportovních a předmětových soutěží a olympiád,
- za samostatnou celoroční práci ve prospěch dobrého jména školy, za příspěvky na internetové stránky,
- za zvlášť významné činy ve prospěch obce (ekologické aktivity, protidrogová prevence, individuální sportovní úspěchy v celostátním měřítku).

### **Napomenutí třídního učitele**

Uděluje třídní učitel **za drobné** přestupky a opomenutí, např.

- za neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
- za neoprávněný pobyt ve škole mimo vyučování,
- za pozdní neodůvodněný příchod na vyučování,

S napomenutím třídního učitele je seznamována pedagogická rada.

### **Důtka třídního učitele**

Uděluje průběžně třídní učitel **za opakované** přestupky a opomenutí, např.

- za **opakované neodůvodněné pozdní příchody** na vyučování,

- za nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku **ohrožit vlastní zdraví** žáka nebo jeho spolužáků či poškodit vybavení a majetek školy
- za **záměrné nevhodné chování** vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování.

S důtkou třídního učitele je seznamována pedagogická rada.

### **Důtka ředitelky školy**

Uděljuje ředitelka školy např.

- za nevhodné chování, které vedlo v konečném důsledku k **ohrožení či poškození zdraví** samotného žáka,
- za vědomé a záměrné **poškození školního majetku**,
- za slovní **ústní či písemné urážky** spolužáků či pracovníků školy,
- za záměrné **lhaní** při projednávání přestupků,
- za **neuposlechnutí pokynů** učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou **opatrnost a ochranu zdraví** (TV, plavecký výcvik, lyžařský výcvik, škola v přírodě, výlet, exkurze, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích atp.)

**Důtku ředitelky školy schvaluje pedagogická rada.**

**Tato pravidla mohou být změněna pouze usnesením řádné pedagogické rady na návrh jednotlivých pedagogických pracovníků školy.**

## **Další informace k výchovným opatřením**

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (školní matriky). Udělení pochvaly a jiného ocenění z výše uvedených důvodů se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto řádem ředitelka vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení.

Zvláště hrubé opakované slovní úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 6.6, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## **6.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech**

Při klasifikaci výsledků vzdělávání se hodnotí zejména:

- kvalita výsledků vzdělávání, schopnost aplikování získaných poznatků na řešení konkrétních problémů a úloh,
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- samostatnost myšlení, tvořivost, iniciativu, originalitu řešení
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí a jiných činnostech,

- schopnost nalézat, třídit a interpretovat informace, včetně dovednosti využívání ICT,
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- osvojení účinných metod samostatného studia,
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat.

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se učit.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy

s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

## **6.8 Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáka zdůrazňují pedagogičtí pracovníci motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Vždy je upřednostňováno srovnání s osobním pokrokem žáka, ve vztahu k jeho předpokladům, před srovnáním se spolužáky. Způsob hodnocení projedná třídní učitel i s ostatními vyučujícími.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení a k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## **6.9 Komisionální a opravné zkoušky**

**Komisionální zkoušky**

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může se konat také na základě podnětu ředitele školy.

V případě absence přesahující 30% povinné školní docházky.

Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- 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 stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. 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 přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

## **6.10 Informování zákonných zástupců žáka o výsledcích vzdělávání**

1. Učitelé jednotlivých předmětů informují obvyklým způsobem (prostřednictvím žákovské knížky); třídní učitel 1. stupně kontroluje žákovské knížky průběžně.
2. Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na třídních schůzkách, případně v konzultační dny nebo jiných příležitostech z rozhodnutí ředitelky školy.
3. Třídní učitel nebo učitel informuje zákonné zástupce i mimo tyto termíny, pokud o to požádají.

4. Třídní učitel informuje zákonné zástupce v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem s vědomím ředitelky nebo jejího zástupce.
5. Informace o prospěchu a chování žáka jsou rodičům poskytovány pravidelně 4 krát ve školním roce na třídních schůzkách nebo při informačních dnech. V případě poskytnutí informací si rodiče a zákonní zástupci žáka domluví s jednotlivými vyučujícími nebo ředitelkou schůzku. Tyto informace se neposkytují po telefonu nebo mimo budovu školy, není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.

## **6.11 Další ustanovení**

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4 § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, která ovlivňuje výkon žáka.

## **7. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

Všichni, kteří se podílejí na výchovně vzdělávacím procesu (žáci, vyučující, vychovatelé, další zaměstnanci školy a rodiče) mají právo na spravedlivé zacházení, na rovný přístup a otevřenost. Vzájemnou úctou a slušností chceme vytvářet pozitivní klima ve škole.

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním špatně zacházeno, postupují pedagogičtí pracovníci dle vnitřního předpisu – krizového plánu. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

3. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
4. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem a může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.
5. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonným zástupcům.

## 8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento řád byl projednán na pedagogické radě dne ..... schválen Školskou radou ZŠ Úhonice dne ..... Tento řád nabývá účinnosti dne 1.9.2025.

Zrušuje se předchozí znění školního řádu.

Nedílnou součástí Školního řádu ZŠ Úhonice je Školní řád MŠ, Vnitřní řád školní jídelny a Vnitřní řád ŠD.

V Úhonicích dne .....

.....  
Mgr. Jana Vlčková, ředitelka školy