



ZÁKLADNÍ ŠKOLA FRANTIŠKA HORENSKÉHO, Boršice,  
příspěvková organizace,

Boršice 540, 687 09

IČO: 75023547 Bank. spojení: KB, č. ú.: 86-3952730207/0100

tel./fax: 572501148, mob. 777610377, e-mail: [zsborsice@zsborsice.cz](mailto:zsborsice@zsborsice.cz)



---

# ŠKOLNÍ ŘÁD

---

Čj. ZŠ71/2023



29. SRPNA 2023

ZŠ FRANTIŠKA HORENSKÉHO, BORŠICE

ZŠ Františka Horenského, Boršice, příspěvková organizace, Boršice 540, 687 09 Boršice

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

## OBSAH

Školní řád .....	3
1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců .....	3
2. Povinnosti žáků .....	4
3. Povinnosti zákonných zástupců žáků .....	4
4. Chování žáka .....	5
5. Docházka do školy .....	6
6. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem .....	7
7. Ochrana zdraví a zdraví spolužáků v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů žáků .....	7
8. Vnitřní režim školy .....	8
a) Pro žáky .....	8
b) Pro zaměstnance školy .....	11
9. Školská rada .....	13
10. Pravidla pro hodnocení žáků .....	13
10.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	13
10.1.1 Obecné zásady .....	13
10.2 Výchovní opatření, pochvaly a jiná ocenění .....	16
10.2.1 Pravidla pro udělování pochval, jiných ocenění a udělování napomenutí nebo důtek .....	16
10.3 Sebehodnocení žáků .....	18
10.3.1 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	18
10.3.2 Metody a formy sebehodnocení .....	18
10.3.3 Využití sebehodnocení .....	19
10.4 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace .....	19
10.4.1 Hodnocení chování žáka .....	19
10.4.2 Hodnocení prospěchu .....	20

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

10.4.3 Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou: .....	22
10.4.4 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení .....	23
10.5 Slovní hodnocení .....	23
10.5.1 Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace .....	23
10.5.2 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace .....	24
10.5.3 Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.....	25
10.5.4 Charakteristika klasifikačních stupňů využitelná pro převod z číselného na slovní hodnocení.....	28
10.6 Komisionální a opravné zkoušky.....	28
10.6.1 Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí .....	29
10.6.2 Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky.....	30
10.7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení .....	31
10.8 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVPU), žáci nadaní a mimořádně nadaní .....	33
10.8.1 Slovní hodnocení žáků se SVPU - I. stupeň.....	34
10.8.2 Slovní hodnocení žáků se SVPU – II. stupeň .....	36
10.8.3 Žáci nadaní a mimořádně nadaní .....	37
11. Závěrečná ustanovení .....	38

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

## ŠKOLNÍ ŘÁD

- a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo ve školském zařízení.
- b) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení.
- c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- d) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.
- e) Příloha školního řádu obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- f) Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole (**sborovna školy - v tištěné podobě, webové stránky školy – pdf formát**) a školském zařízení (**oddělení školní družiny – tištěná podoba**), prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky školy a školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce žáků.

## 1. PRÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující práva:

- 1.1** na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- 1.2** na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.3** zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů se zabývat,
- 1.4** vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.5** na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

1.6 práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1, 1.3 a 1.4 mají také zákonní zástupci žáků.

## 2. POVINNOSTI ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

- 2.1 řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- 2.2 dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.4 před zahájením vyučování je každý žák povinen si odložit svůj mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení do zamykatelné šatní skříňky po celou dobu vyučování včetně školní družiny a školní jídelny, **jmenovaná komunikační zařízení lze použít ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího.**
- 2.5 pokud v důsledku krizových i mimořádných opatření nebo z důvodu karantény bude žákovi znemožněna osobní přítomnost ve škole, přechází prezenční výuka dotčených žáků na výuku distančním způsobem. V tomto případě mají žáci povinnost se distančně vzdělávat způsobem vybraným školou,
- 2.6 pro vstup do budovy školy musí žáci vždy použít přidělenou ISIC kartu nebo související aplikaci. V případě ztráty karty nahlásit tuto událost třídnímu učiteli. V případě ztráty karty ISIC je nutné uhradit poplatek 100,- Kč pro objednání karty nové.
- 2.7 **chránit své přístupové údaje do systému Bakaláři a školního mailového účtu proti zneužití a současně nezjišťovat a nezneužívat přístupové údaje jiných žáků nebo pracovníků školy.**

## 3. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

- 3.1 Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
- 3.2 Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se do 48 hodin osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 3.3 Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

**3.4** Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

**3.5** V rámci zajištění podpůrných opatření pro žáky jsou zákonní zástupce povinni spolupracovat se základní školou a příslušným poradenským zařízením.

**3.6** **Chránit své přístupové údaje do systému Bakaláři před zneužitím.**

## 4. CHOVÁNÍ ŽÁKA

**4.1** Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

**4.2** Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „**Pane, paní s funkcí**“.

**4.3** Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

**4.4** Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

## 5. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

**5.1** Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná **včetně předmětu speciální pedagogické péče.**

**5.2** Žáci se shromažďují před budovou školy. Po otevření školy v **7:50** hod (pro účastníky ranní družiny od 7:00), nejpozději však v **8:05** (s výjimkou dojíždějících žáků) vstupují do objektu školy. V šatních skříňkách si odkládají svrchní oděv a obuv. Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do dalších školních prostor přezutí - k přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.

**5.3** Každý žák má vlastní klíč od šatní skříňky, který si sám hlídá. V případě jeho ztráty požádá třídního učitele o zapůjčení náhradního klíče, podle kterého zodpovědná osoba vyrobí klíč nový. Náklady na jeho výrobu hradí žák nebo jeho zákonný zástupce.

**5.4 Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu přes aplikaci Bakaláři, popř. telefonicky, nejpozději do 24 hodin.**

**5.5** Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Žák 1. – 3. třídy opouští školu v doprovodu zákonného zástupce a žák 4. – 9. třídy může školu opustit sám, se souhlasem zákonného zástupce přes aplikaci Bakaláři. TU omlouvá pouze na základě žádosti přes aplikaci Bakaláři zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU omlouvá žáka vedení školy.

**5.6** V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dohled – v době přestávky) postiženého do předem stanovené učebny pro karanténu. Třídní učitel zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.

**5.7** Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.

**5.8** Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.

**5.9** Všechny absence žáka omlouvají zákonní zástupci přes aplikaci Bakaláři. V případě podezření na skryté záškoláctví může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.

**5.10** V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola informovat zákonného zástupce a příslušné oddělení sociálně právní ochrany dětí.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

## 6. ZACHÁZENÍ S UČEBNICEMI, ŠKOLNÍMI POTŘEBAMI A ŠKOLNÍM MAJETKEM

**6.1** Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

**6.2** Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

**6.3** Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

**6.4** Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

**6.5** Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v laboratořích, s vybavením odborných učeben a s uloženými exponáty a modely.

**6.6** Žákům je zakázáno žvýkat žvýkačky ve vyučování a nalepovat použité žvýkačky na školní nábytek.

**6.7** Běžné užívání výtahu žáky je s ohledem na pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví zakázáno.

**6.8** Žáci se zdravotním omezením mohou používat školní výtah za těchto podmínek:

a. žáci s trvalým zdravotním omezením – na základě oznámení a doložení vydává povolení ředitel školy.

b. žáci s přechodným omezením, které vyžaduje užití výtahu (tj. omezení v oblasti dolních končetin, jako např. výron, zlomenina nohy apod.), na základě lékařského potvrzení ředitel školy vydává povolení k používání výtahu na dobu určitou pouze po dobu zdravotních potíží.

## 7. OCHRANA ZDRAVÍ A ZDRAVÍ SPOLUŽÁKŮ V SOULADU S VYHLÁŠKOU Č. 64/2005 SB., O EVIDENCI ÚRAZŮ ŽÁKŮ

**7.1** Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

**7.2** Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

**7.3** Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.



Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

**7.4** Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

**7.5** Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu.

**7.6** Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na LVVK se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.

**7.7** Škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).

**7.8** Žák nesmí vpustit do budovy školy jinou osobu než zaměstnance školy.

**7.9** Žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy.

**8.0** V případě zjištění příznaku infekčních onemocnění (např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu a chuti apod.) patrných při příchodu žáka do školy nebude žák vpuštěn do školy a neprodleně bude telefonicky informován jeho zákonný zástupce.

**8.1** V případě zjištění příznaku infekčních onemocnění u žáka (např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu a chuti apod.) v průběhu přítomnosti ve škole neprodleně dojde k poskytnutí roušky a izolaci od ostatních přítomných ve škole. Současně bude telefonicky informován jeho zákonný zástupce. V izolaci pobývá žák až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem.

**8.2** Při nálezu vší u svého dítěte je třeba tuto skutečnost nahlásit škole a dítě omluvit z výuky na dobu nutnou k jeho odvšivení. Učitel pak na základě tohoto upozornění informuje rodiče ostatních dětí, aby mohla být včas zahájena všechna opatření proti dalšímu šíření vší.

## 8. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### A) PRO ŽÁKY

#### **8.1 Příprava na vyučování**

**8.1.1** Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu,

**8.1.2** při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,

**8.1.3** žák plní zadané domácí úkoly,

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

**8.1.4** nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,

**8.1.5** pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

## **8.2. Vyučování**

**8.2.1** Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,

**8.2.2** dbá pokynů vyučujícího,

**8.2.3** po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího,

**8.2.4** v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních,

**8.2.5** v době vyučování i o přestávkách mají žáci své mobilní telefony uschovány v šatních skříňkách, v případě neuposlechnutí tohoto nařízení, bude po předchozí telefonické dohodě, předán telefon zákonnému zástupci do vlastních rukou,

**8.2.6 až na výjimky povolené vyučujícím platí zákaz konzumace jídel během vyučování.**

## **8.3 Přestávky**

**8.3.1** Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci,

**8.3.2** uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovny,

**8.3.3** na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu,

**8.3.4** o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí,

**8.3.5** do kabinetů nebo odborných učeben mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,

**8.3.6** žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

**8.3.7** žákům je zakázán vstup do technických prostor,

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

**8.3.8** v době polední přestávky mohou žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, odejít domů na oběd po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce,

**8.3.9** v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním čekají žáci v prostorech vymezených učitelem odpoledního vyučování. Dohled zde vykonává určený pracovník.

#### **8.4 Odchod ze školy, chování v jídelně**

**8.4.1** Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně,

**8.4.2** v šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci, pokud je neuloží do své šatní skříňky, kterou při odchodu uzamknou

**8.4.3** za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelky, které žáky předávají vychovatelce,

**8.4.4** žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny samostatně,

**8.4.5** v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo,

**8.4.6** žáci, kteří mají odpolední vyučování, mají při výdeji obědů přednost,

**8.4.7** při jídle dodržují zásady slušného stolování,

**8.4.8** po obědě odnesou použité nádobí, uklidí stoly a židle,

**8.4.9** žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek,

**8.4.10** tašky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda v šatně před jídelnou,

**8.4.11** v případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, budou na jeho chování upozorněni rodiče,

**8.4.12** kola a koloběžky během stravování ve školní jídelně ponechá žák ve stojanu u školy.

#### **8.5 Okolí školy**

**8.5.1** Žáci dbají na čistotu okolí školy,

**8.5.2** papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň,

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

**8.5.3** k odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na ozeleněné plochy.

## **8.6 Třídní služby**

**8.6.1** První den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy,

**8.6.2** třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, zalévání květin, dohled nad tříděním odpadu ve třídě, čistotu třídy a kontrolu jejího stavu před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden). Při neplnění těchto úkolů má třídní učitel právo navýšit trvání třídní služby.

## **B) PRO ZAMĚSTNANCE ŠKOLY**

### **8.7 Režim ostrahy**

**8.7.1** Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu a je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.

**8.7.2.** Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíč, kartu ITIC nebo ALIVE a kód od školy) v pracovní dny v době od 6:00 hod. (nástup správních zaměstnanců), do 18:00 hod. (uzamčení školy a aktivace bezpečnostního systému).

**8.7.3** Klíče, karty a kódy, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od školníka, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů a kódů dalším osobám. Sebemensší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.

**8.7.4** V případě ztráty svěřených klíčů nebo kódu je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy nebo školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.

**8.7.5** Po uzamčení školy je každý vstup do areálu školy bezpečnostní signalizací registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu.

**8.7.6** Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. V těchto dnech jsou

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

uzamčeny vstupní dveře u všech budov školy. Klíče od těchto dveří mají v držení pouze ředitel, zástupce ředitele, školník, hospodářka a uklízečky. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do budovy školy, musí předem uvědomit školníka, který na potřebnou dobu odblokuje určenou zónu bezpečnostní signalizace a umožní tak pracovníkovi (pouze na nezbytně nutnou dobu) vstup do dané části školy.

**8.7.7** Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7:50 hod (pro účastníky ranní ŠD do 7:00), každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou uzavírá.

**8.7.8** V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena. Z důvodu zvýšení bezpečnosti a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců školy není během vyučování umožněn vstup žádným návštěvám ani zákonným zástupcům. Případné schůzky nebo konzultace je nutné si telefonicky domluvat pouze v odpoledních hodinách po skončení vyučování.

**8.7.9** V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádný návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí přímo u ředitele popř. u příslušných zástupců. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje pouze třídní učitel nebo ředitel (popř. příslušný zástupce).

**8.7.10** Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá příslušná správní zaměstnankyně. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.

**8.7.11** Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školníka pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.

**8.7.12** V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele (popř. řediteli školy) a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.

**8.7.13** Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou, kdy se zde provádí úklid, v té době přechází tato povinnost na příslušné správní zaměstnankyně).

**8.7.14** Pokud probíhá výuka od 7:15, mají žáci povolen vstup do školy od 7:00.

**8.7.15** Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění, školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel.

## 9. ŠKOLSKÁ RADA

9.1 Školská rada se vyjadřuje k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování.

9.2 Školská rada schvaluje výroční zprávu o činnosti školy.

9.3 Školská rada schvaluje školní řád a navrhuje jeho případné změny.

## 10. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

10.1 ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU, ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

### 10.1.1 OBECNÉ ZÁSADY

#### **Zásady hodnocení prospěchu žáka**

- uplatňování přiměřené náročnosti
- uplatňování pedagogického taktu
- potřeba přihlížet k věkovým zvláštostem
- připustit určitou indispozici
- nutnost opírat se o dominantní kladné vlastnosti
- pochvala a pozitivní hodnocení je nejen odměnou, ale i stimulem k většímu úsilí
- hodnotí se celkové výkony s ohledem požadavků učebních osnov (výstupy)

#### **Zásady sebehodnocení prospěchu žáka**

- vhodná náročnost
- schopnost posoudit se objektivně
- ohledy vůči věku
- možnost indispozice
- uplatňování sebekritiky
- pozitivní sebekritika
- ocenění sama sebe
- schopnost přiznat si chybu

#### **Informace o prospěchu žáka zákonným zástupcům žáka provádí:**

- třídní učitel
- vyučující daného předmětu
- výchovný poradce, speciální pedagog
- ředitel školy a zástupce ředitele školy

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

- a) prostřednictvím papírové žákovské knížky a aplikace Bakaláři
- b) na třídních schůzkách
- c) na konzultačních hodinách
- d) v akutním případě okamžitě osobně nebo telefonicky

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi Výpis z vysvědčení.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

4. 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.

5. U žáka s priznanými podpůrnými opatřeními rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

6. 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 vzdělávacím programem a 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.

**7. Zamešká-li žák více než 30 % vyučovacích hodin z daného předmětu v klasifikačním období (za jednotlivá pololetí), může ředitel školy na návrh vyučujícího rozhodnout o přezkoušení. V případě 50 % neúčasti v předmětu PSPP (předmět speciální pedagogické péče) bude tato skutečnost oznámena odpovědnému školskému poradenskému zařízení.**

8. 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.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

9. 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, popřípadě znovu devátý ročník.

10. 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, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

11. 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.

12. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

13. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Může je udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

14. Zákonní zástupci jsou seznamováni s dosahovanými výsledky prostřednictvím klasické i elektronické žákovské knížky přístupné z www stránek školy nebo související aplikace Bakaláři a na pravidelných třídních schůzkách, popřípadě po osobní dohodě s konkrétními vyučujícími.

15. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví*) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy nebo oddělení. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. **ŽÁCI MAJÍ POVINNOST SE DISTANČNĚ VZDĚLÁVAT.** Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

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 dlouhodobou 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 školní iniciativy nebo za mimořádně úspěšnou práci.



Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

## 10.2 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ, POCHVALY A JINÁ OCENĚNÍ

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo vůči ostatním žákům školy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem patří i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují, O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě. V úvahu připadá napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy.
- 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 dlouhodobou 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 školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Žákovi lze tedy udělit:

**a. pochvalu třídního učitele**

**b. pochvalu ředitele školy**

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

**a. napomenutí třídního učitele,**

**b. důtku třídního učitele,**

**c. důtku ředitele školy.**

### 10.2.1 PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ POCHVAL, JINÝCH OCENĚNÍ A UDĚLOVÁNÍ NAPOMENUTÍ NEBO DŮTEK

#### **Kritéria pro udělování pochval, jiných ocenění a udělování napomenutí nebo důtek:**

##### Kritéria pro udělení pochval třídního učitele:

- aktivní přístup k plnění školních povinností
- aktivní pomoc spolužákům

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

- vzorné a příkladné chování
- pokroky při svém vzdělávání
- reprezentace školy v soutěžích a na veřejnosti
- pomoc při organizování školních aktivit
- významný počin v rámci osobnostního vývoje (práce a vztah ke kolektivu, sběr papíru)...

Kritéria pro udělení pochval ředitele školy:

- za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy
- záslužný nebo statečný čin
- za dlouhodobou úspěšnou práci
- za reprezentaci školy, obce, kraje nebo ČR

Kritéria pro udělení napomenutí třídního učitele (NTU):

- pozdní příchody do školy
- neplnění školních povinností
- nekázeň při vyučování
- nevhodné chování o přestávkách
- zapomínání školních pomůcek
- zapomínání domácích úkolů
- nevhodné chování vůči spolužákům a dospělým osobám
- nevhodné chování ve vyučování
- používání vulgárních slov
- nošení nebezpečných věcí do školy (zápalky, nože...)

Kritéria pro udělení důtky třídního učitele:

- opakované porušení školního řádu
- záměrné poškozování školního majetku
- pokračování v přestupcích NTU
- neomluvená absence (1 – 2 hod)
- úmyslné opuštění školní budovy nebo akce školy bez omluvy
- drobné krádeže

Kritéria pro udělení důtky ředitele školy:

- závažné porušení školního řádu nebo pokračování v přestupcích
- úmyslné ublížení na zdraví, šikana
- plánovaná krádež
- vnesení návykových látek do prostoru školy – alkohol, tabák, drogy
- padělání omluvenek a známek
- neomluvená absence (3 – 6) hodin

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

Ředitel 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.

### 10.3 SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

#### 10.3.1 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Sebehodnocení je prostředkem, jak navodit či posílit u žáků pocit spoluzodpovědnosti za výsledky vzdělávacího procesu, je pro žáky možností, jak porozumět souvislosti mezi vzdělávacími cíli školy, vlastní aktivitou, motivací, ochotou pracovat a zodpovídat za svou práci. Zvýšení zodpovědnosti za vlastní práci a náhled na ni má výrazný motivační efekt – podporuje aktivitu žáků. Spolu s hodnocením učitele pomáhá žákům hledat vnitřní zdroje pro dosahování lepších výsledků v kvalitě i kvantitě. Přirozenou snahou každého žáka je být úspěšný, potřebuje však najít s pomocí dospělých účinný způsob, jak toho dosáhnout.

2. Je-li žák veden k tomu, aby objektivně hodnotil svou práci, přenáší tuto nabytou dovednost do dalších oblastí života. Je schopen hodnotit objektivně sám sebe, druhé lidi, utvářet si názor na okolní svět.

3. Prostřednictvím sebehodnocení jsou rozvíjeny i všechny klíčové kompetence.

4. V procesu zvládnání sebehodnocení je role učitele od počátku velmi důležitá. Schopnost hodnotit sám sebe není dětem dána, získávají ji postupně za pomoci učitele. První zkušenosti s hodnocením vlastní práce mají formu zpětné vazby od učitelů a jsou pro dítě jediným zdrojem informací o vlastní práci a výkonech. Zároveň jsou příležitostí vstoupit do osobního vztahu s učitelem, vydělit se ze skupiny ostatních a zaměřit pozornost na sebe.

#### 10.3.2 METODY A FORMY SEBEHODNOCENÍ

1. Konkrétní metody a formy sebehodnocení používá učitel dle vlastního uvážení tak, aby respektovaly věk a úroveň schopností žáků. Jejich použití se řídí některými obecnými zásadami:

a) sebehodnocení je využíváno průběžně, jako jednorázová akce ztrácí smysl a nepřináší žádoucí efekt,

b) je pouze jednou z forem hodnocení. Doplnuje a rozšiřuje ostatní formy hodnocení učitelem a klasifikaci.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

c) týká se samotného výsledku práce (podařilo x nepodařilo se mi...), i procesu, kterým žák prošel (v průběhu práce jsem využil..., přemýšlel..., vyhledal..., ptal se..., bylo pro mě těžké..., soustředil jsem se..., bránilo mi..., potřeboval bych ...).

d) sebehodnocení se vždy vztahuje k určitému předem dohodnutému či stanovenému úkolu nebo úseku práce. Ten se odvíjí od cíle, který si žák s učitelem dohodli. Váže se na plánování (např. zvládnutí týdenního plánu, vypracování projektu, domácího úkolu, zvládnutí určitého úseku učiva).

e) sebehodnocení je vhodné provádět i písemnou formou (nejlépe do předem připravených hodnotících listů různých forem). Pak je možno s těmito materiály dále pracovat a využívat je (sledování osobního vývoje žáka, prezentace jeho výsledků např. rodičům apod.).

### 10.3.3 VYUŽITÍ SEBEHODNOCENÍ

1. Proces a výsledky sebehodnocení jsou pro učitele cenným materiálem k poznání žáka. Mohou se stát pomůckou při pedagogické diagnostice žáka.

2. Sebehodnocení poskytuje průběžné informace o vývoji žáka. Z tohoto důvodu se písemné sebehodnocení se souhlasem žáka uchovává a stává se součástí jeho osobní dokumentace. Na konci školní docházky mohou být tyto materiály jedním z podkladů při vypracování závěrečného hodnocení žáka.

3. Se souhlasem žáka se s výsledky sebehodnocení seznamují i rodiče (konzultace apod.). Přínosem je, pokud i rodiče mohou doplnit vlastní hodnocení práce svého dítěte, např. při domácí přípravě. Je to pro ně příležitost, jak aktivně vstupovat do kontaktu se školou a vyjadřovat se k práci svého dítěte i učitelů.

## 10.4 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE

### 10.4.1 HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování řádu školy. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

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

- a) **1 - velmi dobré,**
- b) **2 - uspokojivé,**
- c) **3 - neuspokojivé.**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

**Stupeň 1 (velmi dobrý)** Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Nemá omlučeno 7 -10 hodin.

**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 přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Nemá omlučeno 11 a více hodin.

#### 10.4.2 HODNOCENÍ PROSPĚCHU

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

##### Stupeň 1 (výborný)

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

##### 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

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. 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 vypracovat vhodné texty.

### **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. 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, 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.

### **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. 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.

### **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.

Při hodnocení touto stupnicí 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 školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

#### 10.4.3 VÝSLEDKY PRÁCE V ZÁJMOVÝCH ÚTVARECH ORGANIZOVANÝCH ŠKOLOU:

Hodnotí se v případě použití klasifikace na vysvědčení stupni:

**a) pracoval(a) úspěšně,**

**b) pracoval(a).**

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, 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, která ovlivňuje výkon žáka.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech teoretického zaměření se přihlíží k:

- ucelenosti, přesnosti a trvalosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- kvalitě a rozsahu získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnosti uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalitě myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivitě v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnosti, výstižnosti a odborné i jazykové správnosti ústního a písemného projevu
- kvalitě výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia

Při klasifikaci v předmětech praktického a výchovného zaměření se přihlíží k:

- vztahu 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
- aktivitě, samostatnosti, tvořivosti, iniciativě v praktických činnostech
- kvalitě výsledků činností, kvalitě projevu

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

- organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- hospodárnému využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel
- v tělesné výchově se přihlíží ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecné a tělesné zdatnosti, výkonnosti a jeho péči o vlastní zdraví.

#### 10.4.4 CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

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 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 - 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 prvního pololetí.

#### 10.5 SLOVNÍ HODNOCENÍ

##### 10.5.1 ZÁSADY A KRITÉRIA PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

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



Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

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.

Slovní hodnocení vychází

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
- z pracovního tempa
- ze schopnosti samostatně pracovat
- ze schopnosti soustředit se

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly)

#### 10.5.2 ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

a) u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

b) třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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,

c) je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání,

**d) zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace a zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.**

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

1) žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch „prospěl“ nebo „neprospěl“.

2) žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch „prospěl s vyznamenáním“, „prospěl“ nebo „neprospěl“.

3) žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen „neprospěl“, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

### 10.5.3 ZÁSADY PRO PŘEVEDENÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ DO KLASIFIKACE NEBO KLASIFIKACE DO SLOVNÍHO HODNOCENÍ PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

#### 10.5.3.1 PROSPĚCH

<b>Ovládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nespolehlivě je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Píle a zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### 10.5.3.2 CHOVÁNÍ

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.
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 vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
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 přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

#### 10.5.4 CHARAKTERISTIKA KLASIFIKAČNÍCH STUPŇŮ VYUŽITELNÁ PRO PŘEVOD Z ČÍSELNÉHO NA SLOVNÍ HODNOCENÍ

známka	učivo	úroveň myšlení	vyjadřování	aplikace, řešení	píle, zájem
1	bezpečně ovládá	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné, přesné	spolehlivě, uvědoměle, užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně s jistotou	aktivní, učí se zájmem
2	ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné	užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé ne časté chyby	učí se svědomitě
3	v podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	nedovede se dost přesně vyjádřit	úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby	k učení a práci potřebuje větších podnětů
4	ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech	myšlení nesamostatné	myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stále pobídky a pomoc
5	neovládá	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné

Učitel může udělit pro lepší rozlišení znalostí i mezistupeň v případě použití číselné klasifikace.

Při hodnocení žáků 1. třídy je možno zpočátku používat hodnocení prostřednictvím grafické klasifikace.

#### 10.6 KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

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

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.

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

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

#### 10.6.1 ODLIŠNOSTI PRO ZKOUŠKY PŘI PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY V ZAHRANIČÍ

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:

*a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,*

*b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,*

*c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.*

2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.

3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

5. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

*a) předseda, kterým je ředitel zkoušející 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) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.*

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

7. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

8. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

9. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

11. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

#### 10.6.2 ODLIŠNOSTI PRO KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ NA ZÁKLADNÍ ŠKOLE A PRO OPRAVNÉ ZKOUŠKY

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) *předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,*

b) *zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,*

c) *přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.*

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel 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.

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

5. 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.

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

7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

#### 10.7 ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové



Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky-současně se sdělováním známek žákům. Postupně bude zaváděna i internetová žákovská knížka.

6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole. **Do katalogu vyučující zapíše známky nejpozději 24 hodin před příslušnou pedagogickou radou za dané čtvrtletí.**

10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## 10.8 HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI (SVPU), ŽÁCI NADANÍ A MIMOŘÁDNĚ NADANÍ

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba s přiznanými podpůrnými opatřeními v souladu s novelou školského zákona č. 82/2015 Sb. a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení v souladu s novelou školského zákona č. 82/2015 Sb. a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží ke stupni podpůrných opatření v souladu s novelou školského zákona č. 82/2015 Sb. a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

4. U žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

## 10.8.1 SLOVNÍ HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SVPU - I. STUPEŇ

### ČESKÝ JAZYK – ČTENÍ:

1. tempo čtení svižné, interpunkce a srozumitelnost správná, čte plynule a bez chyb, čtenému rozumí, nepoužívá korekční pomůcky,
2. tempo čtení přiměřené, občas se při obtížných slovech opravuje, čtení plynulé s porozuměním, může používat korekční pomůcky,
3. tempo pomalejší občas skandované, dvojité čtení, často se opravuje, snížené porozumění,
4. písmena hláskuje a slabikuje, obtížná slova zvládá s pomocí učitele, obtížně artikuluje, vynechává písmena, čtenému v podstatě nerozumí, korekční pomůcky málo využívá,
5. neznalost písmen, slova nepřečte bez pomoci učitele, čtenému nerozumí, neumí použít korekční pomůcky

### ČESKÝ JAZYK – PSANÍ:

1. tvary písmen správné, písmo úhledné, znalost písmen správně upevněna, napsané plynule přečte,
2. tvary písmen správné, písmo mírně úhledné, občas chybuje, napsané přečte,
3. tvary písmen kolísavé (písm. nestejně velká), písmo neúhledné, častá záměna písmen, napsané přečte s obtížemi (časté přepisování písmen, vynechávání písmen...),
4. tvary písmen většinou nesprávné, písmo je neurovnané, kostrbaté, neúhledné, písmo nepřečte (mnoho specifických chyb),
5. písmo nezvládá, vynechává písmena, slova komolí, nečitelné písmo,

### VYJADŘOVÁNÍ, SLOHOVÉ A LITERÁRNÍ ZNALOSTI:

1. výstižné vyjadřování, bezchybně tvoří věty, má bohatou slovní zásobu, pohotová odpověď, slyšené a psané reprodukuje správně,
2. vyjadřování s pomocí otázky, ale celkem výstižně, tvoří věty s přiměřenou slovní zásobou, na otázky odpovídá většinou větou, slyšené a psané slovo reprodukuje celkem správně,
3. vyjadřuje se ne dost přesně, je nutno klást více pomocných otázek, chudší slovní zásoba, tvoří krátké věty, reprodukce slyšeného a psaného nepřesná,
4. dělá chyby při sestavování vět, většinou odpovídá jen stručně na otázky, malá slovní zásoba, reprodukce čteného a slyšeného nesprávná, malá mechanická paměť, snížená pozornost při úkolech,
5. vyjadřování omezené, věty chybně reprodukuje i s pomocí učitele.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

#### GRAMATIKA A APLIKACE VĚDOMOSTÍ:

1. uvědoměle užívá získané vědomosti (bezpečně ovládá probrané pravopisné jevy), pracuje samostatně, přesně a jistě, nechybuje,
2. získané dovednosti má, dovede je používat, dopouští se jen menších chyb,
3. s pomocí učitele uplatňuje získané vědomosti, často se dopouští chyb, málo samostatný,
4. má malé vědomosti, dělá zásadní a časté chyby, nesamostatný,
5. nemá vědomosti, úkoly plní těžko i s pomocí učitele.

#### ZÁJEM O UČENÍ A PŘÍPRAVA DO ŠKOLY:

1. aktivní přístup ve výuce, má zájem o učivo, zadané úkoly plní soustředěně a se zájmem, příprava domácích úkolů a pomůcek je vzorná,
2. menší aktivita ve vyučování, ale učí se svědomitě, domácí příprava je dobrá, občas zapomíná domácí úkoly nebo pomůcky,
3. výkyvy ve výuce, snížená pozornost a soustředění, ale plní zadané úkoly, příprava domácích úkolů nepravidelná, častější zapomínání pomůcek,
4. malý zájem o učivo, malá až žádná snaha při vyučování, nesoustředěný, často vyrušuje, na vyučování se připravuje jen výjimečně, velmi časté zapomínání,
5. žádná aktivita až negace při vyučování, o učivo nejeví vůbec zájem, domácí příprava žádná (malá).

#### MATEMATIKA

**ČÍSELNÉ PŘEDSTAVY** – orientace na číselné ose, porovnání čísel, čtení číselného zápisu, zaokrouhlování:

1. pohotový, bystrý, bezpečně se orientuje v číselných řadách 10, 100, 1000, 10 000 a 1 000 000. Bezchybně zaokrouhluje na 10, 100 a 1000. Nepotřebuje matematické korekční pomůcky.
2. ojediněle chybuje v orientaci na číselné ose, většinou správně pochopí číselný zápis a přiřadí správné hodnoty. S menším zaváháním zaokrouhluje na 10, 100, 1000. Podle potřeby používá korekční pomůcky.
3. orientace na číselné ose není dost přesná, menší chybovost při čtení číselného zápisu, s pomocí učitele překonává potíže při zaokrouhlování na 10, 100, 1000. Používá matematické korekční pomůcky.
4. malá samostatnost při orientaci na číselné ose, chybuje při porovnávání čísel, číselný zápis přečte s pomocí učitele, zaokrouhlování jen v některé řadě 10 nebo 100. Korekční matematické pomůcky ne všechny používá.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

5. nedokáže se orientovat v číselné řadě, chybně čte číselný zápis, správně nepřihodí hodnoty čísel – desítek, stovek, tisíců. Zaokrouhlování se nedaří ani s pomocí učitele, nedokáže použít matematické korekční pomůcky.

**PAMĚTNÉ MATEMATICKÉ OPERACE** – sčítání, odčítání, násobení, dělení, písemné matematické operace vedle sebe a pod sebe, slovní úkoly:

1. pohotový a bystrý při pamětném počítání všech matematických operací. Bezchybný písemný zápis a správný postup i výsledek. Podstatu slovních úkolů pochopí a přiřadí správnou matem. operaci. Do školy se vzorně připravuje, pomůcky nezapomíná.

2. při pamětném počítání se dopouští jen menších chyb. Při písemném počítání jen občas ojediněle chybje. Slovní úkoly provádí s pomocí učitele. Může používat matematické korekční pomůcky. Do školy se připravuje svědomitě, pomůcky a úkoly zapomíná jen zřídka.

3. při pamětném počítání je menší samostatnost v myšlení, často chybje. Při písemném počítání je také větší chybovost, proto je nutná včasná kontrola. K učení a práci nepotřebuje větších podnětů. Slovní úkoly řeší s pomocí učitele. Umí používat matematické korekční pomůcky. Příprava do školy je svědomitá (slabší).

4. při pamětném počítání dělá podstatné chyby. Nevládá některé matematické operace – sčítání, odčítání, násobení, dělení – nejsou upevněny základy. Při písemném počítání s pomocí učitele se podaří správný výsledek. Slovní úkoly počítá jen s pomocí. Domácí příprava (slabá, dobrá, pečlivá, často zapomíná, domácí úkoly nedělá atp.). Korekční matematické pomůcky využívá málo.

5. nevládá pamětní ani písemné mat. operace. Pracovní tempo velmi pomalé. Úkoly neplní ani s pomocí učitele. Pomoc a podněty k učení jsou velmi slabé. Matematické korekční pomůcky nedokáže použít.

#### 10.8.2 SLOVNÍ HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SVPU – II. STUPEŇ

Slovní hodnocení použitelné na vysvědčení musí být stručnější, ale přesto výstižné, navrhuje se používat:

- *vztah k předmětu je – není ..., jeho pozornost je ...*

- *pozornost: přiměřená, uspokojivá, narušená, malá*

- *píle: pilný, snaživý, plní úkoly, ... nezájem*

- *čtení: bez větších čtenářských chyb, pomalé, vynechávání slov, tichý sklad, záměny v pořadí písmen, slabik, slov – tzv. inverze, rozumí/nerozumí čtenému textu ...*

- *písemný projev: čitelný, neurovnaný, zkomolený, málo čitelný ...*

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

- *mluvnice: učivo zvládl, pochopil základy, činí mu potíže, dosud nezvládl, má nedostatky v ...*

- *skladba: totéž*

- *pravopis: zvládl, pochopil základy, ovládá, dopouští se dysortografických chyb, má větší/menší neznalosti (v čem), chybuje v ..., dosud nemá zvládnuto ...*

- *sloh: slohové úkoly zvládá, vypracovává s obtížemi, vyjadřuje se s velkými potížemi ...*

*Závěrem doporučujeme použít běžnou stupnici. Celkově jsou jeho výsledky výborné, chvalitebné, nedostačující*

- *totéž se specifickými obměnami použít v cizím jazyce, případně v matematice*

- *doporučujeme vyjadřování větami jednoduchými, maximálně na 3 – 5 řádků*

- *v 8. a 9. ročníku známkovat s úlevou v hodnocení o 1, ve výjimečných případech o 2 stupně.*

1. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

2. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

3. Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

4. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

5. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

6. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

### 10.8.3 ŽÁCI NADANÍ A MIMOŘÁDNĚ NADANÍ

1. Škola vyhledává a rozvíjí talent a mimořádné nadání žáků. Při zjišťování mimořádného nadání žáků spolupracuje s poradenským pracovištěm a na základě závěrů odborného vyšetření sestavuje a realizuje IVP se strukturou dle právní úpravy. Mimořádně nadaní žáci mohou být přeřazeni do vyššího ročníku na základě komisionální zkoušky. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

Č.j.: ZŠ71/2023	Počet stran: 38	Počet příloh: 0
Dokument		

2. Pro nadaného žáka učitel připravuje a zadává školní práci, která odpovídá a rozvíjí úroveň jeho dovedností v oblasti jeho nadání. Nadaní žáci individuálně nebo skupinově navštěvují vybrané bloky výuky ve vyšším ročníku, případně jsou vytvářeny skupiny žáků s talentem pro určitou výukovou oblast napříč ročníku.

3. V rámci výuky vyučující zařazují pro nadané žáky práce v diferencovaných skupinách.

## 11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11.1 Tento Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29. 08. 2023.

11.2 Tento Školní řád byl projednán a schválen na školské radě dne 31. 08. 2023.

11.3 Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost předchozího řádu školy.

Mgr. Tomáš Kordula, ředitel školy

V Boršicích, dne 29. 08. 2023.