

Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, příspěvková organizace	
	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY</b>	
Č.j.:	6.ZŠ-MŠ/1036/2022
Spisový znak:	A 1.4
Vypracoval:	Mgr. Lukáš Krejčík
Schválil:	Ing. Tomáš Suchý
Pedagogická rada projednala dne:	20. 4. 2022
Školská rada schválila dne:	30. 8. 2022
Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne:	1. 9. 2022
Školní řád zrušuje školní řád vydaný dne:	1. 9. 2020

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, **vydává** školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, příspěvková organizace.

#### I. Provoz a vnitřní režim školy

- Budova a areál školy jsou v provozu od 6:00 do 17:00 hodin. Budova je otevřena 20 minut před začátkem vyučování (tj. zpravidla v 7:40 hodin). Jestliže žák vstupuje do budovy školy v průběhu vyučovací hodiny nebo mimo vyučování, otevírá mu budovu zaměstnanec školy pomocí dálkového ovládání dveří.
- Vyučování začíná denně v 8:00 hodin, výjimečně v 7:05 hodin. Časový rozvrh je následující:

0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
7:05	8:00	8:55	10:00	10:55	11:50	12:45	13:35	14:25	15:15
7:50	8:45	9:40	10:45	11:40	12:35	13:30	14:20	15:10	16:00

- Přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním jsou v čase vybrané hodiny včetně přestávek.

4. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Nad žáky je po celou dobu jejich přítomnosti ve škole nebo v areálu školy vykonáván dohled podle rozpisu dohledů stanoveného ředitelem školy.
6. Žáci se zvoněním na vyučovací hodinu (pokud není stanoveno vyučujícím jinak) sedí v lavicích, mají připraveny příslušné pomůcky na vyučování a v klidu vyčkají příchodu vyučujícího, kterého pozdraví postavením.
7. V době přestávek nesmí žák opustit budovu školy.
8. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci opouštět budovu školy, jinak se zdržují na místech určených ředitelem školy (např. vestibul), zákonní zástupci, kteří mají o pravidelný pobyt dítěte ve škole v době výše uvedené přestávky zájem, musí tuto skutečnost škole písemně oznámit.
9. Po příchodu do školy se žák přezouvá do vhodné obuvi a odkládá svršky v šatně.
10. Žákovská knížka (prostředek komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáka) je vedena v elektronické podobě. Žáci prvního stupně a jejich zákonní zástupci mají k dispozici též žákovský zápisník, který slouží pro motivační hodnocení nejmenších žáků (razítka apod.) a dle případného požadavku třídního učitele pro možné oznamování informací rodičům (podobně jako žákovská knížka).
11. O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci a zákonní zástupci informováni nejpozději dva dny předem, a to formou zápisu do žákovských knížek, případně na webu školy. Informace o vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, obsahují sdělení o začátku a konci, o místě shromáždění, o místě rozchodu po ukončení, případně další nutné organizační pokyny.
12. Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (informace o zdravotním stavu, potvrzení o bezinfekčnosti apod.).
13. Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled.
14. Před vzděláváním a akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
15. Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu nespportovní soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže, pokud není po domluvě s organizátorem stanoveno jinak.

## II. Podrobnosti k výkonu práv žáků

Žák má právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu ŠESTKA a školské služby podle školského zákona,
- b) na odpočinek během přestávek,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují zejména duchovní a sociální rozvoj,
- h) na ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují morálku,
- i) na vyjádření vlastního názoru (třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, řediteli a jeho zástupcům) ve všech věcech, které se týkají žáka (svůj názor je nutné vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého soužití),
- j) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy (využívání preventivních programů),
- k) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má jakékoliv problémy,
- l) na studium ve zdravém životním prostředí,
- m) na ochranu před zneužíváním a před kontaktem s návykovými látkami.

### III. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jeho dítěte,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se ho nebo jeho dětí ve škole nebo v zařízení týkají a jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání, poskytování školských služeb, anebo jiných skutečností ve školském zákoně popsaných,
- d) volit a být volen do školské rady.

### IV. Podrobnosti k výkonu povinností žáků

Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) dodržovat zásady slušnosti v jednání vůči učitelům, spolužákům i ostatním lidem ve škole,
- e) dodržovat naprostý zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů, držení, distribuci a užívání návykových látek,
- f) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; ve výuce tělesné výchovy a jiných pohybových činnostech nenosit oblečení, obuv nebo doplňky, které by mohly být příčinou úrazu,
- g) nenosit do školy věci nebezpečné pro život a zdraví, podporující rasismus, násilí, fašismus, nacismus nebo pornografii,
- h) během výuky a vzdělávacích aktivit svůj mobilní telefon i veškerá další záznamová a přehrávací zařízení vypnout nebo nastavit tak, aby výuku nebo vzdělávací aktivity nebyly rušeny – použít je může pouze po dohodě s vyučujícím.

- i) dodržovat a respektovat právo na ochranu osobnosti v souvislosti s pořizováním a zveřejňováním jakýchkoliv záznamů (obrazových, zvukových) na mobilní telefon či jiné elektronické zařízení – bez souhlasu vyučujících a osoby na záznamu je výše uvedené jednání zakázáno (toto jednání je hrubým porušením společenských pravidel i školního řádu).

## V. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- e) oznamovat škole údaje pro školní matriku stanovené v § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

## VI. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Komunikace mezi žáky a mezi žáky a zaměstnanci se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgární vyjadřování apod.

## VII. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně).
3. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit žáka do tří kalendářních dnů po skončení nepřítomnosti vždy prostřednictvím žákovské knížky, případně náhradního omluvného listu. Důvody nepřítomnosti jsou obsahovou náležitostí omluvenky. Za omluvenku je možné považovat také předem odevzdanou oficiální žádost o uvolnění během vyučování.
4. V případě pozdě omluvené absence prostřednictvím žákovské knížky je tato absence brána jako neomluvená.
5. V odůvodněných případech může třídní učitel nebo ředitel školy požadovat lékařské potvrzení o absenci žáka, nebo požádat příslušný úřad o prověření nepřítomnosti žáka ve škole.
6. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo žáci předloží oficiální žádost o uvolnění během vyučování.

## **VIII. Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu**

1. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
2. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti doložené písemným posudkem registrujícího lékaře.
3. Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitel neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností.
4. Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností.
5. Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka tělesné výchovy probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
6. Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nad ním vykonává dohled.

## **IX. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu.
2. Kromě poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví je bezpečnost a ochrana zdraví žáků zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím a použitím osobních ochranných prostředků.
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence a výchovným poradcem.
4. Žáci se chovají ve škole a na akcích pořádaných školou tak, aby omezili riziko úrazu na minimum.
5. Žáci nesmějí bez souhlasu dospělé osoby otevírat velká okna.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde při školní činnosti, jsou žáci povinni ihned ohlásit vyučujícímu, doзору nebo třídnímu učiteli.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
8. Při výuce v odborných učebnách, tělocvičnách, sportovištích a v chemické laboratoři žáci dodržují bezpečnostní předpisy a provozní řády platná pro příslušná pracoviště.
9. Při výuce plavání a lyžování platí zvláštní bezpečnostní předpisy.
10. Ve škole nejsou místa určená k odkládání osobních věcí, jako jsou mobilní telefony či peníze. Tyto osobní věci žák neodkládá a nosí stále při sobě. V případě potřeby (např. výuka tělesné výchovy) žák předá tyto osobní věci do úschovy vyučujícímu nebo na sekretariátu školy.
11. Ztráty věcí hlásí žáci vyučujícímu nebo svému třídnímu učiteli - vyučující nebo třídní učitel záležitost ztráty prošetří - každý žák je povinen odevzdat cenný nález na sekretariátě školy.
12. Po ukončení vyučování žáci odcházejí na oběd nebo domů, pokud nejsou přihlášení do školní družiny.

## **X. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a řídí se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
2. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a vybavení používané při výuce.
3. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
4. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák ihned vyučujícímu, případně třídnímu učiteli. Požaduje-li škola náhradu škody po zákonných zástupcích žáka, musí být poškození věci vždy prošetřeno.
5. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
6. Žák nemanipuluje s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely, dodržuje řád příslušných učeben.

## **XI. Podmínky školního stravování**

1. Školní stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně, která je součástí školy.
2. Žák má právo v rámci školního stravování právo denně odebrat oběd.
3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
4. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.

## **XII. Organizace vzdělávání v průběhu tzv. distanční výuky**

Školní řád vymezuje specifika povinnosti tzv. distančního způsobu vzdělávání za podmínek stanovených v § 184 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, dále jen zákon). Žáci jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem ve vymezených případech daných zákonem.

### **1. Způsob komunikace**

V případě distančního vzdělávání žáka komunikuje škola se zákonnými zástupci žáka a žáky prostřednictvím elektronické žákovské knížky a komunikační platformy Microsoft TEAMS.

### **2. Organizace**

Škola zohlední pro jednotlivé předměty formy distanční výuky – tj. **on-line** (prostřednictvím internetu v reálném čase nebo vypracování zadaných úkolů, které žáci plní v jimi zvoleném čase a vlastním tempem), **off-line** (prostřednictvím zadaných úkolů bez použití internetu – především pro žáky, kteří nemají patřičné vybavení). **Přesný způsob výuky je žákům a zákonným zástupcům oznámen.** Reflektuje podmínky žáka (materiální podmínky a zázemí, zdravotní stav apod.). Hlavní důraz při tzv. on-line výuce je kladen především na předměty – česky jazyk a literatura, matematika, anglický jazyk. Rozvrh hodin je upraven pro potřeby efektivní distanční výuky. Vybrané předměty tzv. výchovného zaměření mohou být organizovány smysluplným dlouhodobým úkolem.

### **3. Omlouvání neúčasti**

Pro omlouvání absence platí při distančním vzdělávání stejná pravidla pro omlouvání jako při výuce prezenční. Lze však zvolit pro omluvení různou formu (např. telefonicky apod.) V případě on-line komunikace je považováno za absenci nepřipojení se, pokud není individuálně dohodnut s žákem či zákonným zástupcem jiný způsob zapojení. V případě ostatních forem distanční výuky je za absenci bráno neplnění pokynů pro odevzdání úkolů ve stanoveném čase.

### **4. Hodnocení výsledků**

Pro hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce platí ve větší míře nastavená pravidla daná klasifikačním řádem – viz Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků. Je zaměřeno především na poskytování zpětné vazby. Je možné uplatnit hodnocení formativní nebo sumativní (ve formě slovního hodnocení nebo klasifikace). Informace o možném hodnocení a jeho způsobu je vždy součástí zadané či on-line práce.

## **XIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (klasifikační řád)**

Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce po celý školní rok. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Hodnocení by mělo mít motivační charakter, nesmí být primárně zaměřeno na srovnávání.

### **1. Získávání podkladů**

Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným sledováním výkonů žáka, konzultacemi s ostatními vyučujícími a analýzou výsledků činností žáka. Vyučující respektuje též doporučení speciálního pedagogického pracoviště a individuální vzdělávací plán. Do hodnocení výsledků žáka vyučující zapojuje žáka v míře, která odpovídá vyspělosti žáka (sebehodnocení).

Uvedené informace k získávání podkladů platí i analogickým způsobem pro chování žáka.

### **2. Informace o průběžném hodnocení**

Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání oznamuje vyučující žákovi a zapisuje do žákovské knížky. Údaje o hodnocení prospěchu a chování jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

Chování žáka, které může mít vliv na jeho hodnocení, a způsob jeho hodnocení projednává třídní učitel také s jeho zákonnými zástupci, a v některých případech také s výchovnou komisí, ve které je zpravidla ředitel školy nebo jeho zástupce, výchovný poradce, třídní učitel a metodik prevence nebo školní psycholog.

### **3. Podmínky hodnocení**

Předpokladem pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení. Podmínkami se rozumí vypracování zadaných úkolů a kontrolních prací, zkoušení znalostí a dovedností a aktivní účast na vyučování. Žák není hodnocen z daného předmětu, pokud jeho neúčast přesáhne 50% za hodnotící období. Podmínky hodnocení některých předmětů mohou být specifikovány a prokazatelně sděleny žákům (a také např. prostřednictvím webových stránek školy). Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení vzdělávání v řádném termínu, je hodnocen v náhradním termínu stanoveným ředitelem školy. Minimální počet dílčích známek v předmětu s jednogodinovou týdenní dotací jsou čtyři známky, při dvou a vícehodinové týdenní dotaci v předmětu šest známek za klasifikační období.

### **4. Způsoby hodnocení**

Výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je možné hodnotit klasifikačním stupněm, slovním hodnocením, nebo kombinací obou způsobů. Základní hodnocení žáků školy je hodnocení klasifikačním stupněm. Průběžnou klasifikaci je možné doplnit tradičními motivačními znaménky vyjadřující upřesnění známky (razítka, +, -, /, \*...). Jsou používána také váhová kritéria v rozmezí 1 – 3 (koeficient průměru známky dle důležitosti známky).

Výsledky vzdělávání žáka při použití klasifikace jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Slovní hodnocení musí být zpracováno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

Hodnocení žáka na vysvědčení se řídí platnými právními předpisy. V případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení žáka provedeno tak, že slovně hodnocené předměty budou pro tyto účely převedeny do klasifikačních stupňů dle pravidel pro převod slovního hodnocení na známky.

### **5. Pravidla pro udělení pochvaly nebo výchovného opatření:**

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



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

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

- napomenutí třídního učitele - zejména za drobné prohřešky proti školnímu řádu,
- důtku třídního učitele - zejména za opakované drobné prohřešky proti školnímu řádu nebo závažnější přestupky, které jsou v rozporu se školním řádem,
- důtku ředitele školy - zejména za stále se opakující přestupky proti školnímu řádu, za které byla v klasifikačním období již udělena předchozí výchovná opatření nebo závažné přestupky školního řádu.

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

## **6. Opakování ročníku, opravná zkouška a přezkoumání výsledků hodnocení**

V řešení výše uvedených náležitostí postupuje škola dle příslušných právních předpisů – zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.

## **7. Kritéria hodnocení**

Kritéria hodnocení prospěchu a pravidla pro převod slovního hodnocení na známky:

### **1 – výborný**

- ovládá a používá získané znalosti a dovednosti
- je pilný a snaživý
- dokáže pracovat s informacemi, umí je třídit a interpretovat
- je tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti,
- je originální
- dokáže plnohodnotně spolupracovat
- vyjadřuje se výstižně, souvisle, adekvátně věku, přesně a správně
- dokáže se samostatně učit

### **2 – chvalitebný**

- celkem se snaží, zpravidla je i pilný, vyžaduje drobnou pomoc
- dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním a interpretací
- při spolupráci potřebuje drobnou podporu či pomoc
- vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle
- dokáže se celkem samostatně učit, vyžaduje drobnou pomoc

### **3 – dobrý**

- k práci potřebuje často podnět, reaguje na něj výběrově
- vyžaduje pomoc, je méně samostatný a při práci s informacemi potřebuje pomoc
- je tvořivý a pohotový, většinou napodobuje ostatní, při spolupráci však vyžaduje podporu či pomoc

- vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby
- se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje drobnou pomoc

#### 4 – dostatečný

- ovládá dovednosti a znalosti se závažnými mezerami
- malá píle i snaha, a to i přes podněty i přes pomoc
- získané vědomosti a dovednosti uplatňuje se zásadními chybami
- při práci s informacemi dělá zásadní chyby
- napodobuje ostatní, ovšem často chybně
- nesamostatný, nechápe souvislosti, při spolupráci vyžaduje výraznou podporu či pomoc
- vyjadřuje se nesouvisle se značnými obtížemi
- se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc

#### 5 – nedostatečný

- neovládá znalosti a dovednosti, podněty k práci jsou neúčinné
- nesamostatný, těžkopádný, i přes výraznou podporu či pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními
- i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informace
- ani s pomocí se neumí vyjádřit, nebo jen kusým způsobem
- i přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

Kritéria hodnocení chování a pravidla pro převod slovního hodnocení na známky:

#### 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. 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 školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování; 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.

Dílčí kritéria pro průběžné hodnocení si stanoví učitel v závislosti na typu a charakteru zkoušení a prověřování. Záleží na velkém množství individuálních rozdílů z pohledu předmětu a z pohledu žáka, a též na konkrétní činnosti – např. u skupinové práce, prezentace, referátu, písemného testu,

kontrolního diktátu apod. Do tvorby kritérií v jednotlivých předmětech mohou zasahovat i sami žáci. Žák by měl být s kritérii hodnocení seznámen dříve, než budou jeho znalosti a dovednosti prověřeny. Z pohledu hodnocení klíčových kompetencí je důležitá míra uplatnění získané klíčové kompetence na znalosti žáka. Učitel by měl svou činností motivovat žáka, u kterého došlo (např. díky zájmům) k získání kompetence, aby své dovednosti uplatnil i při získávání znalostí.

V Mladé Boleslavi dne 1. srpna 2022

Ing. Tomáš Suchý  
ředitel školy