

|                                                                                                            |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Základní škola Mladá Boleslav, Dukelská 1112, příspěvková organizace                                       |                                                |
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>                                                                                          |                                                |
| Č. j.:                                                                                                     | A 276/2026                                     |
| Spisový / skartační znak:                                                                                  | A.1.4 / A10                                    |
| Vypracoval:                                                                                                | Mgr. Jitka Brožová, zástupkyně ředitelky školy |
| Schválil:                                                                                                  | Mgr. Marcela Pavlíková, ředitelka školy        |
| Vnitřní předpis nabývá platnosti dne:                                                                      | 1. 9. 2026                                     |
| Vnitřní předpis nabývá účinnosti dne:                                                                      | 1. 9. 2026                                     |
| Seznámení s vydáním směrnice dne:                                                                          | 31. 8. 2026                                    |
| Změny v předpisu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                                |

*Tento školní řád, který byl vypracován v souladu se zněním § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanoví základní práva a povinnosti žáků školy a jejich zákonných zástupců. Práva a povinnosti učitelů určuje Pracovní řád a pokyny pro pedagogické pracovníky.*

## **Základní ustanovení**

*Žáci, učitelé i provozní zaměstnanci školy se k sobě chovají se vzájemným respektem a úctou, dodržují pravidla slušného chování.*

### **1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **1.1 Práva žáků**

Žáci mají právo:

- (1) Vyjadřovat se vhodným způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání a chodu školy.
- (2) Podílet se na tvorbě třídních pravidel.
- (3) Být informováni (s podrobným zdůvodněním) o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- (4) Zúčastnit se práce školního parlamentu.
- (5) Při dodržení pravidel bezpečnosti a tohoto řádu pohybovat se po celé budově a účastnit se akcí pořádaných školou.
- (6) Jakmile se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo ohrožen, má právo požádat o pomoc svého třídního učitele, výchovnou poradkyni, školního metodika prevence či jakoukoliv jinou dospělou osobu, ke které cítí důvěru. Může také využít „školní vrbu“ na webových stránkách školy <https://www.5zsmb.cz/skolni-vrba>.
- (7) Uplatňovat práva subjektu údajů v souladu s obecným nařízením (GDPR).

## 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- (1) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- (2) Seznámit se s tímto školním řádem a dodržovat jeho ustanovení.
- (3) Řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších dospělých zaměstnanců školy ve škole i při všech akcích školou pořádaných.
- (4) Svým chováním a vystupováním dobře reprezentovat školu.
- (5) Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, dodržovat předpisy a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni.
- (6) Do školy nosit pomůcky a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících, být náležitě připraveni na výuku, vypracovávat domácí úlohy a plnit ostatní povinnosti. V průběhu vyučovacích hodin nerušit výuku. Zameškanou látku si doplnit.
- (7) Nepoškozovat a neničit vybavení a ostatní majetek školy i svých spolužáků, toto stejně jako zapůjčené věci i bezplatně poskytované učebnice šetřit. Případnou škodu, poškození či odcizení majetku jsou povinni oznámit učiteli, způsobenou škodu napravit dle dohody s poškozeným či uhradit v přiměřené výši.
- (8) Před začátkem hodiny být připraveni na výuku na svém místě. Respektovat fakt, že vyučovací hodinu končí učitel.
- (9) Během pobytu ve škole mít vlastní mobilní zařízení vypnuté a uložené v tašce nebo na místě k tomu určeném, pokud učitel při výuce nerozhodne jinak. V případě porušení tohoto ustanovení vyučující může žákovi toto zařízení odebrat a vrátit mu je až po skončení vyučovací hodiny. Ze závažných osobních důvodů je možné požádat o výjimku učitele. Totéž platí i při školních akcích mimo budovu školy.
- (10) Bez souhlasu třídního učitele nebo jeho zástupce neopouštět v průběhu vyučování budovu školy.
- (11) Dbát na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatních skříněk.
- (12) Do školy nosit pouze věci potřebné k výuce, nedoporučuje se nosit do školy cenné věci, (hodinky, šperky, mobilní telefony, větší obnosy peněz apod.) Za poškození těchto věcí, jejich ztrátu či krádež nesou žáci vlastní zodpovědnost.
- (13) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky i při školních akcích nevnášet, nedržet, nezneužívat a nedistribuovat jakékoliv návykové, psychoaktivní či omamné látky a jiné substance snižující soustředění a ohrožující zdraví. Nenosit a nepožívat energy a kolové nápoje a nápoje s obsahem kofeinu.
- (14) Do školy a na školní akce nenosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu žáků, nebo věci, které nesouvisí s výukou. Je nepřijatelné přinášet do areálu školy zbraně všeho druhu a jejich napodobeniny včetně vzduchových a plynových pistolí a dále veškeré výbušné předměty (petardy, prskavky apod.), injekční stříkačky, zápalky, zapalovače a nože. Věci, které budou žákům zabaveny, budou na vyžádání vráceny osobně zákonným zástupcům.

## 1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- (1) Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- (2) Volit a být voleni do školské rady.
- (3) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dítěte.
- (4) Požadovat poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- (5) Uplatňovat práva subjektu údajů v souladu s obecným nařízením (GDPR).

#### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají povinnost:

- (1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy (včas, zdrav, připraven a správně vybaven).
- (2) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- (3) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- (4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- (5) Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (jedná se zejména o údaje, které je škola povinna vést ve školní matrice – rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení aj.).

#### **1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole**

- (1) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- (2) Všichni žáci školy, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy a se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- (3) Všichni zaměstnanci školy, žáci školy i zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- (4) Pro komunikaci se zákonnými zástupci je primárně využíván školní informační systém Bakaláři (komunikační systém Komens), případně školní e-mailové účty.
- (5) Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- (6) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- (7) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost ...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy jsou povinni nakládat s osobními údaji žáků jen v souladu s platnými právními předpisy.
- (8) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- (9) Vyjadřuje-li žák či jeho zákonný zástupce své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- (10) Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- (11) Konzultační hodiny pedagogů se řídí rozpisem zveřejněným na webu školy.
- (12) Postup pro vyřizování podnětů žáků je přílohou č. 1 tohoto řádu a je zveřejněn na webu školy.
- (13) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy jsou považovány za závažné zaviněné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

- (1) Škola se otevírá pro školní družinu v 6.15 hodin, pro školní klub v 7.00.
- (2) V době od 7.00 do 7.45 mohou žáci pobývat pouze v prostorách klubu nebo školní družiny. Nezdržují se v šatnách. Ve třídách mohou v tuto dobu pobývat také v případě konání třídnické hodiny, konzultace nebo kroužku, a to vždy za účasti vyučujících.
- (3) Po příchodu do školy se všichni žáci přezují v šatnách.
- (4) Po dobu vyučování jsou šatny zamčené. Třídy udržují v šatnách pořádek.
- (5) Nejpozději v 8.00 (první zvonění) jsou žáci v učebnách a připravují se na výuku.
- (6) Vyučování začíná v 8.05 hod.
- (7) Přestávky jsou desetiminutové, velká přestávka po druhé vyučovací hodině třicetiminutová.
- (8) Pokud se do 10 minut po zvonění do třídy nedostaví vyučující, je povinností služby oznámit tuto skutečnost v sekretariátu školy.
- (9) Během velké přestávky – pohybové mohou žáci pobývat na chodbách, v tělocvičně, tanečním sále, ve školním klubu, v atriích a na hřišti, pokud dodržují pravidla pro provoz těchto prostor.
- (10) Po skončení vyučovací hodiny žáci třídu opouštějí uklizenou, tabule je setřená, případně je zhasnuto. Po poslední vyučovací hodině žáci v dané třídě zvedají židle.
- (11) V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve školním klubu, nebo se zdržují mimo budovu školy. Po skončení vyučování až do 16.00 mohou pobývat ve školním klubu.
- (12) Výkon dohledu je zabezpečen pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci školy dle rozpisu.
- (13) Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně) je možný jen ze závažných důvodů, např. vyzvednutí nemocného žáka, administrativní záležitosti, jednání v záležitostech dítěte apod., a to pouze po ohlášení svého jména a účelu návštěvy na recepci, případně na sekretariát či osobě vykonávající v přízemí dohled. Po budově školy se návštěva pohybuje jen po dobu nezbytně nutnou.

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

- (1) Všichni žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- (2) Žáci se chovají při pobytu ve škole i při mimoškolních akcích tak, aby neohrožovali zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- (3) Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- (4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez povolení a dohledu pedagoga.
- (5) Při výuce v tělocvičně, na hřišti, dílnách, na pozemcích, v laboratoři a jiných odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem každé odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo budovu školy.

- (6) Žáci samostatně nemanipulují s horní částí oken ani se žaluziemi.
- (7) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení projevům sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- (8) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc, dle potřeby zajistit ošetření žáka nebo jiné osoby lékařem a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- (9) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- (10) Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- (11) Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka). Dle konkrétních okolností může škola přivolat i orgán Policie ČR apod.

#### 4. Pravidla pro omlouvání absencí a uvolňování žáků z vyučování

- (1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží včas předem svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování (za žáka žádá jeho zákonný zástupce).
- (2) Uvolnění do dvou dnů povoluje a omlouvá třídní učitel, na více než dva dny na základě písemné žádosti povoluje ředitelka školy.
- (3) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli (v případě nepřítomnosti třídního učitele jeho zástupci či vedení školy) důvod své nepřítomnosti (za žáka provede oznámení jeho zákonný zástupce).
- (4) Po návratu do školy bude žák neprodleně omluven třídnímu učiteli nebo jeho zástupci (žákovská knížka/zápisník/e-mail/omluvenka či zpráva v systému Bakaláři (Komens)).
- (5) Během vyučování může žák odejít ze školy pouze po předložení písemné žádosti zákonného zástupce nebo za jeho osobního doprovodu.
- (6) Pokud žák nebo některý člen jeho společné domácnosti patří vzhledem k epidemické situaci do rizikové skupiny a prezenční i střídavá výuka je pro žáka nebo rodinu přímo ohrožující, může zákonný zástupce požádat ředitelku školy o uvolnění žáka z prezenční výuky. Po schválení žádosti je neúčast žáka na prezenční výuce evidována v třídní knize jako omluvená absence. Při této omluvené absenci škola nemá povinnost zajistit žákovi distanční vzdělávání dle zákona, může mu však poskytnout okolnostem přiměřenou formu studijní opory, např. posílání týdenních plánů, individuální konzultace, možnost připojit se do některých hodin on-line atp.
- (7) Neomluvená absence
- a) Pokud nebude žák omluven po skončení své nepřítomnosti ve škole nejpozději do tří dnů u třídního učitele nebo u zástupce TU, bude jeho absence považována za neomluvenou a řešena kázeňským postihem:
- za první jednotky neomluvených hodin (např. 1–2 hodiny) – NTU

- za opakovanou nebo vyšší neomluvenou absenci (cca do 5 hodin) – DTU
- za závažnější záškoláctví (zpravidla nad 5 hodin) – DŘŠ
- snížený stupeň z chování – neomluvené hodiny mají přímý vliv na klasifikaci chování na vysvědčení (2. stupeň – uspokojivé, nebo 3. stupeň – neuspokojivé chování při vysokém počtu hodin).

b) Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku. Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku škola kontaktuje zákonného zástupce a věc řeší s ním.

c) Pokud má žák 1. stupně víc než 10 neomluvených hodin a žák 2. stupně více než 12 neomluvených hodin za dané období školního roku, svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

d) Pokud k nápravě nedojde ani po svolání výchovné komise, škola podá příslušnému orgánu podnět k zahájení řízení o přestupku. (Neomluvená nepřítomnost žáka 1. stupně přesáhne 25 hodin a žáka 2. stupně 30 hodin v daném čtvrtletí školního roku.

e) Hodiny neomluvené absence se počítají v rámci jednoho pololetí školního roku.

(8) Vysoký počet omluvených absencí

V případě, že třídní učitel zpozoruje podezřelý nárůst omluvené absence za čtvrtletí školního roku (přes 50 % vyučovacích hodin), může se podrobněji zabývat věrohodností důvodů nepřítomnosti, požádat on nebo ředitelka školy zákonného zástupce žáka o vysvětlení a případně pro příště vyžadovat potvrzení od lékaře.

## 5. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou dle ŠZ pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy, třídní učitel, případně pověřený pedagogický pracovník. Kázeňským opatřením jsou další kázeňská opatření, která nemají pro žáka právní důsledky, a v případě žáka, který splnil povinnou školní docházku, jím může být i podmíněně vyloučení žáka ze školy nebo vyloučení žáka ze školy (§ 31 ŠZ).

### (1) Ukládání kázeňských opatření:

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

1. napomenutí třídního učitele (NTU)
2. důtku třídního učitele (DTU)
3. důtku ředitele školy (DŘŠ)

Pokud se žák opakovaně dopouští závažných přestupků, nemusí sankce postupovat podle stupnice kázeňských postihů.

Zvláště závažné zaviněné porušení povinností

a) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

b) Dopustí-li se žák jednání podle výše uvedeného odstavce, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Konkrétní postup pro udělení pochvaly či uložení kázeňských opatření je popsán v příloze č. 1 tohoto školního řádu – dokument Kritéria hodnocení chování.

## **6. Využívání informačních technologií a umělé inteligence (AI)**

Práva a povinnosti žáků při využívání AI, hodnocení prací vytvořených s podporou AI a ochranu osobních údajů, soukromí a bezpečnost upravuje samostatná směrnice.

## **7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Cílem hodnocení žáků je vzbudit zájem o jednotlivé vyučovací předměty, který nebude vázaný na motivaci prostřednictvím známek. Snažíme se u žáků posilovat vnitřní motivaci, snahu o vlastní sebehodnocení. Zpětnou vazbou se snažíme zjistit efektivnost daného procesu učení. Důležitou roli v tomto procesu hraje kooperativní vyučování, jehož přirozenou součástí je zpětná vazba od všech členů skupiny.

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

Základním hodnocením na naší škole je FORMATIVNÍ HODNOCENÍ (pracuje se vzdělávacími cíli, má motivační a podporující charakter, posiluje sebezpoznaní žáka, provází celý učicí se proces). SUMATIVNÍ HODNOCENÍ není v rozporu s formativním hodnocením, uplatňujeme ho na konci tematického celku, při ověření naplnění výstupů učení.

- (1) Na začátku školního roku všichni vyučující seznámí žáky s podklady pro hodnocení předmětu.
- (2) Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka a jeho výkonů
  - získáváním důkazů o učení
  - vzájemným hodnocením a sebehodnocením žáků.
- (3) Podklady pro pololetní a výroční hodnocení musí být získávány v průběhu celého klasifikačního období.
- (4) Výsledné hodnocení není průměrem získaných známek.
- (5) Zákonní zástupci jsou seznamováni s průběžným hodnocením prostřednictvím systému Bakaláři, na 1. stupni i žákovských knížek nebo e-mailem.
- (6) Vyučující si vede řádnou evidenci všech podkladů pro hodnocení.
- (7) Pokud není žák ve škole přítomen 3 dny a déle a tuto nepřítomnost má v souladu se školním řádem omluvenou, má právo minimálně první den po nástupu do školy nebýt zkoušen; předpokladem tohoto postupu je slušné vystupování žáka a omluva příslušnému vyučujícímu před začátkem hodiny.
- (8) V jednom vyučovacím dni může třída psát nejvýše jednu souhrnnou písemnou práci více jak dvacetiminutovou. V případě kratších prací učitel zohledňuje jejich počet v daném dni, případně se s žáky domluví na náhradním termínu. Tyto práce vyučující opraví a žáky s výsledky seznámí nejpozději do 14 dnů.

(9) Písemné práce pro sumativní hodnocení jsou zadávány z řádně zopakovaného a procvičeného učiva.

(10) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým či individuálním zvláštnostem žáka a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici, zohledňuje doporučení psychologických a jiných vyšetření.

#### (11) **ZPŮSOBY HODNOCENÍ**

„čtvrtinové hodnocení“:

- sebehodnocení žáka
- vrstevnické hodnocení
- učitel detailně ohodnotí práci/výstup žáka
- nehodnotí se, hodnocení se vynechá

#### (12) **FORMY HODNOCENÍ UČITELEM**

1. *slovní hodnocení (ústní, písemné)*

- pokud se hodnotí pouze slovně (1. stupeň), NEDÁVAJÍ se žádné známky
- hodnoty známek nesmí nahradit ani hodnotící razítka apod.

2. *známka*

- minimální počet za pololetí v naukových předmětech – tři známky, výchovy hodnoceny formativně dle specifik daného předmětu uvedených v podkladech pro hodnocení, všechny známky zapsány v Bakalářích
- hodnotíme známkami 1, 2, 3, 4, N (4. – 9. ročník)
- N (= nesplněný výstup, nehodnocen, neodevzdal) ⇒ nutné známku doplnit (náhradní termín na dokončení, zpracování, doplnění stanoví učitel individuálně podle druhu práce a důvodu N)
- za pololetí nesmí mít žák žádné N ⇒ v opačném případě je neklasifikován
- v Bakalářích jsou dvě váhy známek: váha 1 a váha 3, je možné používat na všechny známkové práce stejnou váhu

3. *práce splněná s přesahem (dobrovolná práce, práce navíc)*

- neznámkuje se, možno získat bonusové a dovednostní karty, body apod.

Aktivita žáka, postoje, domácí úkoly se nehodnotí známkou, ale slovně. V Podkladech pro hodnocení předmětu jsou popsány jako součást celkového hodnocení, učitel si vede průběžnou evidenci a prokazatelně o ní žáka informuje.

#### **Důvody pro individuální informování zákonných zástupců žáka**

- zhoršení nebo zlepšení prospěchu
- v případě hodnocení N
- zvýšená absence v daném předmětu
- porušení pravidel chování (zapomínání atd.) ve spolupráci s tř. učitelem
- před tripartitou (povinnost každého učitele 1. i 2. stupně uvést stručné slovní hodnocení žáka ve svém předmětu mimo výchovy)

#### **7.2 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

(1) Hodnocení se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění. Ve škole mohou být integrováni žáci s postižením smyslovým, tělesným nebo s vývojovými poruchami učení a chování. Při hodnocení a klasifikaci učitel vychází z doporučení a závěrů PPP či jiné odborné instituce a hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok.

- (2) Žáci integrovaní na základě doporučení PPP nebo SPC jsou vzděláváni i hodnoceni na základě plnění individuálního vzdělávacího plánu. Na žádost rodičů a při doporučení poradenského zařízení mohou být hodnoceni slovně.

### 7.3 Hodnocení výsledků vzdělávání

- (1) Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se na vysvědčení hodnotí stupni prospěchu:

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

- (2) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka 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.

- (3) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

- (4) Pokud je žák z výuky některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

### 7.4 Slovní hodnocení

- (1) Výsledky vzdělávání a chování žáků 1. – 3. ročníku jsou na vysvědčení hodnoceny výhradně slovně.

- (2) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby bylo zřejmé, jaké úrovně vzdělání žák dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a ke svému věku.

- (3) Slovní hodnocení je založeno na individuální vztahové normě (srovnávání s předchozím výkonem). Je pozitivně laděné a vyzdvihuje, co se žákovi povedlo, zároveň objektivně popisuje, co je třeba zlepšit. Při slovním hodnocení je kladen důraz na jeho informační funkci.

- (4) Slovní hodnocení zahrnuje:

- posouzení výsledků vzdělávání žáka
- ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- alespoň částečnou pozitivní motivaci
- naznačení dalšího rozvoje žáka
- zdůvodnění hodnocení
- doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

- (5) Pololetní a výroční slovní hodnocení je psáno formou dopisu žákovi. Lze použít i neosobní popis žákovy práce, jeho možností, schopností a cest k jejich rozvoji. Práce a činnost žáka není hodnocena ve smyslu porovnávání s ostatními žáky nebo sestavováním žebříčku výkonů.

- (6) Zákonní zástupci jsou informováni pravidelně každý měsíc písemnou formou o výsledcích vzdělávání žáků. Mohou také dostávat krátká průběžná slovní hodnocení za

uplynulý týden (či jiné období) v týdenních plánech. Průběžné záznamy o splněných úkolech žáka v jednotlivých předmětech, o jeho sociálním chování a způsobu práce konzultuje třídní učitelka se zákonnými zástupci při individuálních pohovorech.

**Klasifikační stupně a jejich slovní ekvivalenty pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:**

| <b>Ovládnutí učiva předepsaného ŠVP</b>                                       |                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 – výborný                                                                   | ovládá bezpečně                                                                              |
| 2 – chvalitebný                                                               | ovládá                                                                                       |
| 3 – dobrý                                                                     | v podstatě ovládá                                                                            |
| 4 – dostatečný                                                                | ovládá se značnými mezerami                                                                  |
| 5 – nedostatečný                                                              | neovládá                                                                                     |
| <b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b> |                                                                                              |
| 1 – výborný                                                                   | užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, 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, nesnadno 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                                                        |
| 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                                                 |

**Pro potřeby stanovení celkového hodnocení na vysvědčení převede vyučující slovní hodnocení na klasifikaci tak, že výsledné známky z uvedených tří oblastí zprůměruje a přihlédne také k aktivitě a práci v hodinách.**

## 7.5 Hodnocení chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 – velmi dobré  | Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.                                                                                                                                                                                                          |
| 2 – uspokojivé   | Chování žáka je v rozporu s pravidly a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo ustanovením školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele 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 natolik závažných přestupků proti školnímu řádu                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků (např. distribuce a prodej tabákových výrobků osobám mladším 18 let, požívání či distribuce alkoholických nápojů, ohrožení zdraví, šikana, hrubé chování apod.) |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 7.6 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení se řídí pravidly stanovenými § 15 a § 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky,

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

**c) neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

**d) nehodnocen(a)**, pokud nemohl být z některého předmětu na konci prvního pololetí hodnocen ani v náhradním termínu. Žák, který nebyl na konci prvního pololetí hodnocen z některého z povinných předmětů a z ostatních předmětů prospěl, má také celkové hodnocení „nehodnocen(a)“.

6

7

## 7.7 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Žáci jsou v průběhu vzdělávání cíleně vedeni všemi vyučujícími k sebehodnocení.
- Vyučující vytváří vhodné prostředí k tomu, aby žák mohl objektivně a poučeně hodnotit sebe a svoji práci.
- K sebehodnocení jsou používány různé formy písemných a grafických záznamů i ústních vyjádření dle věkových a intelektových schopností žáka.

6

7

**7.8 Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR**

Podle ustanovení § 15, odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, se při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

**7.9 Komisionální přezkoušení, opravné zkoušky, zkouška v náhradním termínu**

Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se řídí ustanoveními § 52 a 53 ŠZ a pravidly stanovenými § 22 a 23 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.

**Komisionální přezkoušení**

(1) Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

(2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka 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.

(3) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

(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. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

**Opravná zkouška**

(1) Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

(2) Žák koná opravnou zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí 6. – 9. ročníku klasifikován stupněm „nedostatečný“ nejvýše ve dvou předmětech.

(3) Termíny opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák nemůže ze závažných důvodů v tomto termínu ke zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

(4) Žák může v jednom dni vykonávat nejvýše jednu opravnou zkoušku.

- (5) O termínu konání opravné zkoušky informuje škola písemně zákonného zástupce žáka.
- (6) Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví, a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm „nedostatečný“.

### **Zkouška v náhradním termínu**

Zkoušku v náhradním termínu koná žák, který:

- (1) nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí. Termín zkoušky v náhradním termínu určí ředitelka školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné ohodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- (2) nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci druhého pololetí. Termín zkoušky v náhradním termínu určí ředitelka školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

## **8. Vzdělávání distančním způsobem**

### **8.1 Podmínky distanční výuky**

- (1) Při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole se vzdělávání nadále uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Hlavní předměty (český jazyk a literatura, matematika a anglický jazyk) jsou vyučovány v plné míře, v naukových předmětech a v předmětech výchovného zaměření učitelé provádějí výběr učiva.
- (2) Zasílání úkolů, materiálů atd. probíhá prostřednictvím aplikace Google Classroom, přímá výuka prostřednictvím Google Meet.
- (3) Žákům, kteří nemají potřebné vybavení, škola IT zařízení zapůjčí. Žáci mají také možnost materiály pro výuku si vyzvednout v tištěné formě na k tomu určeném místě a stejným způsobem je i odevzdat.

### **8.2 Pravidla pro omlouvání absencí**

- (1) Jestliže se žák z nějakého důvodu nemůže účastnit distanční výuky, zákonný zástupce je povinen nejpozději do tří dnů tuto skutečnost oznámit e-mailem třídnímu učiteli.
- (2) Zákonný zástupce e-mailem oznámí i ukončení absence, a to nejpozději následující den po skončení absence.

### **8.3 Pravidla pro hodnocení žáků**

- (1) Při průběžném hodnocení práce žáků učitelé využívají metod formativního hodnocení.
- (2) Pro hodnocení žáků je možné využít hodnocení v aplikaci Google Classroom. Výsledná procenta se převádějí na známku dle tabulky č. 3 v příloze č. 1 ŠŘ.
- (3) Celkové hodnocení výsledků vzdělávání zahrnuje i přístup žáka k distančnímu vzdělávání, jako účast a aktivitu při meetech, včasné odevzdávání prací, kontrolu zpětné vazby od učitelů, opravy atp., a to v souvislostech, které mohou ovlivnit žákův výkon.
- (4) Ostatní pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků se nemění.

## 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- (1) Tento školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy [www.5zsmb.cz](http://www.5zsmb.cz) a ve vestibulu školy v informačním panelu Ámos.
- (2) Žáci, zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy jsou se zněním školního řádu průkazně seznámeni vždy na počátku školního roku (zápis do třídní knihy, zápis z porad zaměstnanců školy, zápis ze třídních schůzek). V případě jejich nemoci, pozdějšího nástupu do školy či jiných důvodů jsou se zněním řádu seznámeni dodatečně (opět průkazně).
- (3) Všichni uvedení v odst. 2 jsou povinni tento školní řád dodržovat.

## 10. Závěrečná ustanovení

- (1) Zaměstnanci školy byli se školním řádem seznámeni dne 31. 8. 2026.
- (2) Schválení řádu školskou radou dne xx. 8. 2026.
- (3) Tento dokument je platný a účinný ode dne 1. 9. 2026.
- (4) Tímto dokumentem se ruší platnost předchozího školního řádu č. j. A 423/2021 včetně dodatků.

V Mladé Boleslavi dne 31. 8. 2026

.....  
Mgr. Marcela Pavlíková  
ředitelka školy