



Školní řád

V naší škole budeme úspěšní, když budeme navzájem ctít svá práva a povinnosti, pomáhat si a budeme se k sobě chovat hezky. Školní řád je závazný pro všechny aktéry vzdělávání.

Práva a povinnosti

Práva žáka

- Na vzdělávání.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 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. Májí právo na vyjádření ředitele školy či školské rady k jejich podnětům.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
- Na informace a poradenskou pomoc školského poradenského pracoviště.
- Vstoupit a pobývat v budově školy 20 minut před začátkem vyučování.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání (jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem), na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- Žáci se zdravotním postižením mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- Na poskytnutí pomoci od jakéhokoliv pracovníka školy.
- Požádat o pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
- Využívat schránku důvěry.
- Požádat vyučujícího o povolení jít na WC nebo se napít v průběhu výuky.
- Vznášet připomínky, výhrady, ale i náměty k činnosti školy.
- Požádat pedagogického pracovníka školy o využívání prostor školy i mimo vyučování.
- V souvislosti s výukou užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- Na dotaci na oběd, pokud se účastní výuky.
- Požádat pracovníka školy, aby mu umožnil telefonický kontakt s rodiči nebo linkou důvěry prostřednictvím svého nebo školního telefonu.
- O volné hodině používat e-zařízení s vypnutými zvuky. Mít ve škole vypnuté e-zařízení (mobilní telefon, notebook, tablet, herní konzola, Smartwatch, apod.)
- Dostávat takové úkoly, kterým rozumí a které jsou přiměřeně náročné.
- Být hodnocen individuálně a objektivně a takovým způsobem, aby svému hodnocení dobře rozuměl.
- Obdržet písemnou pochvalu za činnost nad rámec plnění školních povinností



Povinnosti žáka

- **Rádně docházet do školy a rádně se vzdělávat.**
 - Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Žák přichází do školy nejdéle 5 minut před začátkem vyučování. Tedy v 7:00, 7:55, 8:50.
 - Účastnit se dalších činností organizovaných školou uvedených ve školním vzdělávacím programu (například návštěva kulturní nebo sportovní akce, turistické kurzy, harmonizační pobyty, zahraniční akce).
- Na začátku hodiny být připraven na vyučování (sedět na svém místě, na lavici mít příslušnou učebnici, sešity, psací potřeby a další pomůcky potřebné na vyučování).
 - Nosit cvičební úbor na hodiny tělesné výchovy.
- **Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.**
 - Dodržovat školní řád ve škole i při mimoškolních akcích.
 - Chovat se tak, aby chránil zdraví své i svých spolužáků.
 - Dodržovat zásady slušného chování (například pozdravit, být slušně oblečen, slušně mluvit, být v úctě k dospělým i spolužákům, nekonzumovat potraviny během výuky, nežvýkat, při porušení svých povinností se na začátku hodiny omluvit vyučujícímu.)
 - Udržovat v pořádku zařízení třídy a školy i pomůcky na výuku.
 - Oznámit pedagogickému pracovníkovi porušování školního řádu ostatními účastníky vzdělávání.
 - Nosit do školy věci určené k výuce, nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit škodu.
 - Při vstupu do budovy se přezout do vhodné obuvi.
 - Dodržovat pravidla práce ve stanovených předmětech.
 - Dodržovat řády ve školní družině, jídelně, v tělocvičně, na hřišti, v odborných učebnách a dalších prostorách školy, s nimiž je seznámí vyučující na začátku školního roku.
 - Chránit zdraví své a majetek svůj a svých spolužáků.
 - Neprodleně ohlásit vyučujícímu nebo dohlížejícímu učiteli, že došlo k úrazu.
 - Bez povolení pedagoga nemanipulovat s elektrickými spotřebiči.
- **Plnit pokyny všech pracovníků školy vydané v souladu se školním řádem.**
- Případnou ztrátu klíče od šatny nahlásit třídnímu učiteli.

Práva zákonného zástupce

- **Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.** A to prostřednictvím elektronické žákovské knížky, třídních schůzek či předem sjednané osobní schůzky.
- **Volit a být voleni do školské rady.**
- **Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.**
- **Na informace a poradenskou pomoc školského poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání.**
- **Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.**
- **Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.**
- Řešit veškeré podněty týkající se školy s pracovníky školy.
- Podávat stížnost řediteli školy.



- Požádat ředitele školy o:
 - přezkoumání výsledků hodnocení žáka – v případě pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí. Žádost musí být podána do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení,
 - uvolnění žáka (ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů) zčásti nebo z celého vyučování některého předmětu,
- slovní hodnocení pro žáky s přiznaným podpůrným opatřením
 - individuální vzdělávací plán,
 - individuální vzdělávání.
- Využít telefonů školy k předání informace svému dítěti.
- Po předchozí domluvě s pedagogem být přítomen ve výuce.

Povinnosti zákonného zástupce

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- Oznamovat škole údaje o změnách v osobních údajích žáka (jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, trvalé bydliště, kontaktní adresa, kontaktní telefon zákonných zástupců).
- Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- Uhradit úmyslně poškozený nebo ztracený majetek školy (například duplikát klíče od šatní skříňky, zničené učebnice).
- V případě nemoci má nárok na dotovaný oběd pouze dva dny absence. Na další dny je povinen oběd odhlásit, nebo zaplatit plnou cenu oběda. Odhlásit oběd, pakliže se žák nemůže výuky zúčastnit.

Práva pedagogických pracovníků

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Upravit možnosti používání e-zařízení během výuky.

Povinnosti pedagogických pracovníků

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a ŠVP.
- Chránit a respektovat práva žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.



- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné školní klima a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Stanovit žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka.

Práva všech pracovníků

- Na slušné jednání

Povinnosti všech pracovníků

- **Chránit a respektovat práva žáka.**
- **Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.**
- Kontrolovat pohyb neznámých osob ve škole, zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovaly nekontrolovaně po budově.
- Přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Dodržovat etický kodex školy. Pracovník:
 - Zakládá si na pravidlech fair play a ctí je.
 - Šetří přírodu, chová se ekologicky a má šetrný vztah k majetku školy.
 - Osobnost každého žáka respektuje.
 - Stará se o dobrou image školy.
 - Tvoří ve škole vstřícné a kolegiální prostředí.
 - Akceptuje a chrání soukromí žáka, nevynáší informace.
 - Školí se, pracuje neustále na svém odborném růstu.
 - Opravdový profesionál.
 - Věnuje maximální péči výchovně-vzdělávacímu procesu.

Docházka do školy

Účast na školních akcích pořádaných školou

- Akce pořádané školou jsou povinné pro všechny žáky.
- Pokud je akce spojena s finanční úhradou, kterou zákonní zástupci nechtějí nebo nemohou uhradit, je žák povinen se dostavit do školy a třídní učitel mu určí místo pobytu a náhradní zaměstnání.



Omlouvání absence

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování je zákonný zástupce žáka povinen oznámit škole důvod nepřítomnosti žáka, a to nejpozději do **tří kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti. Oznámení může provést zprávou v Komens, telefonicky nebo SMS zprávou.
- Zákonný zástupce omlouvá každou nepřítomnost žáka prostřednictvím Komens (zpráva by měla obsahovat důvod absence a její rozsah). Takto omluvená absence je doručena třídnímu učiteli, a to do tří dnů po návratu žáka do školy.
- Jestliže není absence omluvena podle výše uvedených pravidel, je považována za **neomluvenou**.
- V případě plánované absence žáka kratší pěti školních dní informuje zákonný zástupce s dostatečným předstihem třídního učitele zprávou v Komens, telefonicky, SMS zprávou. Je-li plánovaná absence delší, požádá zákonný zástupce ředitele školy o uvolnění žáka z výuky. V žádosti uvede termín a důvod uvolnění, souhlasné stanovisko třídního učitele. Formulář žádosti je na webových stránkách školy.

Omlouvání žáka z některých činností

- Zákonný zástupce má právo, ze zdravotních důvodů, omluvit žáka z některých činností ve vyučovací hodině. Tento žák zůstává na hodině přítomen nebo má náhradní zaměstnání.
- V případě doporučení lékaře neúčastnit se dlouhodobě hodin tělesné výchovy může být žák z těchto hodin uvolněn. V tomto případě zákonný zástupce písemně požádá o tuto výjimku ředitele školy.

Dřívější odchod žáka ze školy

- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů zprávou v Komens třídnímu učiteli. Žák se omluví vyučujícímu dané hodiny.
- Žák, kterého uvolní vyučující z důvodu nevolnosti, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Pokud se uvolňující učitel telefonicky dohodne s rodičem na případném jiném postupu, rodič tento postup potvrdí zprávou v Komens nebo SMS zprávou.

Postupy při porušování řádu školy ve škole a při činnostech pořádaných školou

Neomluvená absence žáka

- O omlouvání absence rozhoduje třídní učitel. Rozhoduje se na základě splnění podmínek daných školním řádem a zkoumá, nejde-li o skryté záškoláctví (například časté omlouvání z odpoledního vyučování, konkrétních dnů nebo předmětů atd.). V takovém případě podává podnět řediteli školy k přezkoumání absence.
- Porušení školního řádu bude dále řešeno podle Pravidel hodnocení žáků.
- Bude-li počet neomluvených hodin větší jak 10, svolává ředitel školy výchovnou komisi.
- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin na 1. stupni a 30 hodin na 2. stupni, ředitel školy zašle oznámení o záškoláctví oddělení sociálně-právní ochrany dítěte Magistrátu města Liberce.
- Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, jako přílohu k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení.
- V případě podezření na skryté záškoláctví bude zahájeno jednání s rodiči a podána informace na oddělení sociálně-právní ochrany dítěte Magistrátu města Liberce.



Používání e-zařízení v rozporu se školním řádem

- V případě porušení pravidel žák odevzdá vypnuté e-zařízení učiteli.
- Učitel provede zápis do pedagogického deníku.
- E-zařízení bude žákovi vráceno po skončení vyučování.
- Porušení školního řádu (používání e-zařízení, fotografování, natáčení, sdílení, publikování na sociální síť, atd.) bude dále řešeno podle Pravidel hodnocení žáků.

Fyzický útok žáka

- Dopustí-li se žák slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům bude izolován a další postup bude projednán se zákonným zástupcem. Porušení školního řádu bude dále řešeno podle Pravidel hodnocení žáků.
- Dopustí-li se žák **zvláště hrubého opakovaného** slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, je ředitel školy povinen postupovat podle § 31 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a tuto skutečnost oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství. V takovém případě bude žák izolován a další postup bude projednán se zákonným zástupcem. Porušení školního řádu bude dále řešeno podle Pravidel hodnocení žáků.

Porušování školního řádu při vyučování

- Dopustí-li se žák porušení zásad slušného chování (drzé chování vůči vyučujícímu, nerespektování pokynů, vyrušování ostatních spolužáků při práci, úmyslné narušování výuky apod.), bude jeho chování zaznamenáno do pedagogického deníku. Porušení školního řádu bude dále řešeno podle Pravidel hodnocení žáků.
- Dopustí-li se žák porušení zásad slušného chování opakovaně v jedné vyučovací hodině bude z této hodiny vyveden a vzdělávat se bude samostatně pod dohledem jiného pedagoga. Porušení školního řádu bude dále řešeno podle Pravidel hodnocení žáků.

Postup při podezření na šikanu, kyberšikanu

- V prostorách školy, v jejím okolí a při školních akcích jsou přísně zakázány projevy šikanování mezi žáky.
- Šikanou rozumíme násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vyhrožování, nátlakové jednání, poškozování osobních věcí, kterých se dopouští jednotliví žáci nebo skupina žáků vůči jiným žákům nebo skupinám. Zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší.
- Žákům je zakázáno prostřednictvím informačních a komunikačních technologií (mobilních telefonů, sociálních sítí, e-mailů, chatů, herních platforem apod.) ponižovat, urážet, vyhrožovat, zesměšňovat nebo jinak poškozovat spolužáky, zaměstnance školy či jiné osoby. Za kyberšikanu se považuje také pořizování, zveřejňování nebo sdílení fotografií, videí či jiných materiálů bez souhlasu dotčené osoby.
- Při podezření na šikanu informujeme metodika prevence nebo jiného pedagogického pracovníka. K tomu můžeme použít schránku důvěry, nebo osobní kontakt.
- Podrobné postupy se nachází v **Minimálním preventivním programu**.

Postup při vnášení a distribuci drog

- V prostorách školy, v jejím okolí a při akcích pořádaných školou je přísně zakázáno vnášení, držení, distribuce a zneužívání rizikových a návykových látek.



- Rizikovou a návykovou látkou se rozumí alkohol, kofein, cigarety, e-cigarety, nikotinové sáčky, kratom, psychotropní látky a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování.
- Podrobné postupy se nachází v **Krizovém plánu školy**, který je přílohou **Minimálního preventivního programu**.

Postup při informování o úrazu

- Dojde-li ve vyučovací hodině nebo o přestávce k úrazu, ohlásí to žák neprodleně vyučujícímu nebo dohlížejícímu učiteli, který zajistí neprodleně dle závažnosti ošetření nebo lékařskou pomoc.
- Učitel neprodleně informuje rodiče žáka a vedení školy.
- Učitel provede záznam do knihy úrazů.

Příklady bodového hodnocení porušování školního řádu

2 body

- Narušování výchovně vzdělávacího procesu.

4 body

- Neuposlechnutí pokynů pracovníka školy.
- Používání e-zařízení v hodině.
- Poškození školního majetku.

Vnitřní režim školy

- Po schodech chodí vždy po pravé straně, nejvýše dva žáci vedle sebe.
- Dohledy v prostorách školy mají pověření zaměstnanci.
- Žáci mohou opustit o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním školu pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců.
- Žáci po ukončení vyučování uklidí třídu.
- Žáci po skončení vyučování opustí areál školy.
- Platí přísný zákaz neoprávněně manipulovat se školním zařízením (s okny, žaluziemi, uzávěry radiátorů topení, výpočetní technikou apod.). Není dovoleno sezení na parapetech oken.

Pobyt v tělocvičně, v odborných učebnách a na zahradě školy

- Sál tělocvičny odemyká a po ukončení hodiny uzamyká vyučující.
- Do tělocvičny a odborných učeben vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího.
- V případě, že žák není vybaven na hodinu tělesné výchovy cvičebním úborem a vhodnou obuví, nemůže se aktivně zúčastnit vyučování a dostane náhradní činnost.
- Zahradní prvky jsou žáky využívány pod dohledem vyučujícího.

Časové rozvržení vyučovacích hodin

Rozvrh hodin:

hodina	začátek hodiny	konec hodiny	začátek přestávky	konec přestávky	délka přestávky
--------	----------------	--------------	-------------------	-----------------	-----------------



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

- Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Končí-li vyučování dříve, než odpovídá časovému rozvržení vyučovacích hodin, jsou o této skutečnosti zákonní zástupci prokazatelně informováni (například prostřednictvím Komens, návratky, plánu akcí apod.).

Příchod žáků do školy

- Budova školy se otevírá vždy 20 minut před zahájením vyučování.
- Budova školy se uzavírá 5 minut před začátkem vyučování, tedy v 7:00, 7:55, 8:50.
- Rodiče žáků mohou doprovázet děti do šaten a poté opouštějí budovu školy.

Režim na prvním stupni

- V případě pozdního příchodu žák 1. stupně zazvoní, po příchodu do školy se v šatně přezuje a odchází do vyučování.
- Po skončení vyučování jsou žáci 1. stupně, kteří jsou zapsáni do ŠD, předáni vychovateli.
- Ostatní žáci jsou dohlížejícím učitelem doprovázeni mimo budovu školy nebo na oběd.

Režim na druhém stupni

- Žáci dostávají klíč k šatní skříňce a dbají, aby byla jejich skříňka vždy uzamčena.
- Žák, který se opozdí, vchází do školy šatnovým vchodem, a to do 8:00 hod. Po této době zvoní u hlavního vchodu a s obuví v rukou prochází koridorem ke své skříňce.
- Třídní učitel určuje na každý týden službu. Povinnosti služby:
 - Pečovat o pořádek a čistotu ve třídě, umývat tabuli.
 - Během přestávky připravovat po dohodě s vyučujícími pomůcky (například: mapy, atlasy a sešity).
 - Hlásit nepřítomné žáky.
 - Pokud se do třídy nedostaví vyučující do 5 minut po začátku hodiny, ohlásit tuto skutečnost ve sborovně nebo ředitelně školy.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci ze třídy společně s vyučujícím poslední hodiny.
- Žáci, kteří jdou na oběd, si uloží před jídelnou aktovky a zařadí se do fronty na oběd. Na pokyn učitele konajícího dohled v jídelně vchází do jídelny. Ostatní žáci odcházejí do šaten, převléknou se, zamknou svoji skříňku a opouštějí prostory školy.
- Žáci 2. stupně si volí členy parlamentu.



Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce základní školy je hodnocení a klasifikace žáků. Hodnocení žáka má motivační, diagnostickou a regulativní funkci.

Při hodnocení a klasifikaci žáka se vychází z ustanovení Školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostí plnění povinné školní docházky, vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Hodnocení chování a prospěchu se řídí těmito zásadami:

- Být otevřený k dětem i rodičům, stanovit a vysvětlit jasná kritéria pro hodnocení.
- Umožnit žákům účast na hodnotícím procesu.
- Hodnotit individuální pokrok bez srovnávání s ostatními.

Způsoby hodnocení

Naše škola provádí hodnocení žáků těmito způsoby:

- Klasifikačními stupni
- Slovním hodnocením
- Sebehodnocením
- Kombinací výše uvedených způsobů

O změně způsobu hodnocení žáků rozhoduje ředitel školy, a to po projednání na pedagogické radě a se souhlasem Školské rady.

V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, bude hodnocení žáka převedeno ze slovního hodnocení do klasifikace nebo z klasifikace do slovního hodnocení. O tuto změnu požádá ředitele školy zákonný zástupce nebo škola, do které žák přestupuje.

Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělání se slovní hodnocení převede do klasifikace.

Slovní hodnocení lze používat ve všech předmětech a ve všech ročnících. Žák může být z některého předmětu hodnocen slovně a z jiného klasifikován stupněm (využíváno především u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami). U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne o použití slovního hodnocení ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Tento žák může být hodnocen slovně i v případě, že žáci ve třídě jsou hodnoceni klasifikačními stupni.

Hodnocení žáků – klasifikace a slovní hodnocení

Významným rysem hodnocení je posilování kladného vztahu k vlastnímu vzdělávání, oceňování pozitivních projevů žáků, respektování přirozených rozdílů ve způsobu učení i podněcování jejich individuálních možností. Hodnocením se snažíme podněcovat u žáků zájem o daný předmět. Žák ví, která jeho práce bude hodnocena. Hodnocení je prováděno objektivně a vypovídajícím způsobem.

Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy. Žák má v případě zájmu možnost doplnit si klasifikaci, a to i mimo hodinu. Tato možnost se provádí transparentně např. v hodinách, které jsou vypsány pro více žáků. Záměrné individuální zkoušení je možné jen při diagnostikované poruše, kdy je tento způsob zkoušení doporučen psychologem.



Učitel oznamuje žákovi výsledek hodnocení, zdůvodňuje jej a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Klademe důraz na práci s chybou, zmiňujeme typické chyby. Žák by měl znát předem, jaká jsou kritéria a indikátory hodnocení. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel výsledek okamžitě.

Všechny písemné opakovací (kontrolní) práce jsou včas oznámeny, aby žáci měli čas se na ně připravit. Učitel tyto práce rozvrhne tak, aby se nenahromadily jen v určitých termínech. Žáci mají možnost a dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Kontrolní písemné práce žáků jsou zakládány, a to: v prvním pololetí do konce února, v druhém pololetí do začátku září. V jednom dnu mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) učitel respektuje hodnocení žáka, které škole sdělí instituce, kde byl žák umístěn. Učitel dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikuje žáka ihned po jeho návratu do školy po delší nepřítomnosti.

V předmětech naukového charakteru je hodnocena samostatnost, tvořivost, přesnost a výstižnost vyjadřování, kvalita a rozsah vědomostí, dovedností, návyků, kvalita výsledků činnosti, dovednost učit se, spolupracovat, úroveň samostatného a tvořivého rozhodování a schopnost sebehodnocení.

V předmětech výchovného zaměření bude v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnocena především tvořivost, dovednost spolupracovat, aktivita v činnostech a vztah k nim, kvalita dovednosti, návyků a postojů, schopnost sebehodnocení a hodnocení druhých.

Podklady pro hodnocení

Pro správné hodnocení žáka vychází učitel z těchto bodů:

- soustavné diagnostické pozorování žáka,
- průběžné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- analýza výsledků různých činností žáka,
- konzultace s ostatními vyučujícími,
- různé druhy zkoušení žáka (písemné, ústní, grafické, praktické),
- kontrolní písemné práce,
- učitel je povinen vést soustavnou evidenci o hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkového hodnocení žáka.

Kritéria hodnocení

Kritéria klasifikace

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Žáci druhého stupně znají pravidla pro klasifikaci v daném předmětu. Tato jsou sepsána v poznámce u předmětu v elektronické ŽK. Jsou stanoveny minimální podmínky pro klasifikaci, ty jsou dány četností a vahou známek.

Známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno pěti klasifikačními stupni.

Klasifikační stupeň určí učitel, který danému předmětu vyučuje. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky žáka objektivně, nesmí podlehnout žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Pokud vyučuje danému předmětu více učitelů, určí se výsledná známka po dohodě vyučujících.

Při určování klasifikačního stupně se hodnotí kvalita práce za celé klasifikační období. Klasifikační stupeň se neurčuje pouze na základě aritmetického průměru. Výsledná známka musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.



Při průběžném hodnocení učitelé využívají motivační razítka a jiné grafické symboly.

Učitel oznamuje žákovi výsledek klasifikace, zdůvodňuje ji a poukazuje na klady, popř. nedostatky hodnocených projevů a výkonů.

Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka prostřednictvím elektronické Žákovské knížky.

Učitelé dodržují při klasifikování žáka tyto zásady:

- Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák 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, procvičování a zažití učiva.
- Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními odborných institucí (SPC, PPP, atd.), která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.
- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Kritéria slovního hodnocení

- Slovní hodnocení musí být dostatečně konkrétní a soustředit se výlučně na žákův výkon – co žák v daném vyučovacím předmětu zvládl a v jaké kvalitě. Je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno, tj. k žákovi.
- Slovní hodnocení poskytuje žákovi zpětnou vazbu o průběhu a výsledku jeho činností, o dosažení jeho osobních pokroků při osvojování konkrétních dovedností, vědomostí a návyků. Vymezí další postup rozvoje žáka se zřetelem k vynaloženému úsilí a k individuálním předpokladům žáka pro vyučovací předmět. Žák tak dostává informaci o tom, jaké nedostatky by měl odstranit a jak dosáhnout lepších výsledků.
- Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky jeho práce. Do hodnocení promítá vědomosti, dovednosti, postupy, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.
- O průběhu vzdělávání jsou rodiče žáků slovně informováni zápisem v Žákovské knížce (elektronické ŽK).
- V celkovém slovním hodnocení musí být uvedeno, zda žák z daného předmětu prospěl nebo neprospěl.

Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků a mělo by předcházet hodnocení pedagoga, skupinou či jiným žákem. Součástí hodnocení práce žáků jsou kromě známky a slovního hodnocení i různé formy vlastního sebehodnocení žáků.

Zásady sebehodnocení

- Podporujeme sebehodnocení jako přirozenou součást procesu hodnocení.
- Vytváříme u žáka dovednost hodnotit sám sebe, svou odvedenou práci, své výsledky či výkon (s ohledem na věk žáka).
- Učíme žáka posoudit sama sebe objektivně.
- O chybě se s žáky bavíme, žáci mohou některé práce sami opravovat.

Formy sebehodnocení

- ústní (různé formy rozhovorů např. tripartitní schůzky, diskuse nad výkonem žáka apod.)
- písemné (dotazníky, písemná hodnocení za určitá období).



- žákovské portfolio
- nástroje formativního hodnocení

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Učitelé dodržují při klasifikování žáka tyto zásady:

- U žáků se smyslovou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jejich hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru, stupni a míře jejich znevýhodnění. Těmto žákům je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči. Vyučující respektují vyšetření žáka a doporučení odborných pracovišť.
- Pro zjišťování vědomostí a dovedností žáka volí učitel takové formy a druhy ověřování znalostí, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého výčtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace je provázána hodnocením, tj. vyjadřováním pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem jak mezery a nedostatky překonávat.
- Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie, dysgrafie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou poruchou „dyskalkulie“ bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny.
- Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce.
- Je-li součástí doporučení odborného pracoviště individuální vzdělávací plán (dále jen IVP), škola IVP žákovi do 30 dnů od obdržení doporučení vytvoří. IVP musí obsahovat údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka. V IVP jsou dále uvedeny zejména informace o úpravách obsahu vzdělávání žáka, časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání, úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka, případné úpravě výstupů ze vzdělávání žáka.
- Při uplatňování všech těchto zásad a možností, vyučující postupují velmi individuálně.

Hodnocení chování

Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Chování je klasifikováno třemi stupni.

Stupeň 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.

Stupeň 2 - uspokojivé

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu (viz. Postupy při porušování řádu školy ve škole a při činnostech pořádaných školou).

Žák se dopustí závažného porušení řádu školy, a to bez předchozího udělení výchovného opatření, nebo se opakovaně dopouští dalších méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob a již obdržel důtku ředitele školy.



Dalším kritériem pro udělení druhého stupně z chování jsou zápisy v pedagogickém deníku odpovídající 60 bodům nebo při větším počtu neomluvených hodin (do 16 neomluvených hodin).

Stupeň 3 - neuspokojivé

Uděluje se za zvlášť závažné porušení řádu školy (např. šikanování, záškoláctví, krádeže, užívání nebo distribuce drog, fyzické násilí, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jiným žákům nebo pracovníkům školy, kyberšikana; blíže Postupy při porušování řádu školy ve škole a při činnostech pořádaných školou), mající charakter trestného činu.

Dále bude stupněm „neuspokojivé“ klasifikován zpravidla žák, který má větší počet neomluvené absence – více než 25 neomluvených hodin nebo výrazně překračuje počet bodů v kázeňském sešitě, stanovený pro snížený stupeň chování.

Pokud je žákovi navržen snížený stupeň z chování, informuje ředitel školy prokazatelným způsobem i s odůvodněním zákonné zástupce, a to dříve, než se s touto skutečností seznámí prostřednictvím vysvědčení (vyjma případů, kdy dojde k závažnému přestupku bezprostředně před pedagogickou radou). V ojedinělých případech lze postupovat individuálně podle charakteru provinění (např. zanedbání ze strany rodičů).

Důtku ředitele školy nebo sníženou známku z chování projednává komise ve složení 5 lidí (ředitel školy, metodik prevence, výchovná poradkyně, třídní učitel a další zaměstnanec), kteří posoudí a pedagogické radě předloží návrh kázeňského postihu (výchovné opatření nebo snížená známka z chování).

Pravidla pro udělování výchovných opatření

Opatření k posílení kázně předchází zpravidla snížená známka z chování. Za jeden přestupek lze udělit pouze jedno opatření (výchovné opatření musí reagovat okamžitě na prohřešek). Typ opatření se řídí závažností přestupku.

Všechna výchovná opatření i opatření k posílení kázně se zaznamenávají do školní matriky. Třídní učitel může z vlastního rozhodnutí nebo podnětu udělit pochvalu, napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele.

Napomenutí

Napomenutí třídního učitele ukládá žákovi třídní učitel za drobné přestupky (například nepřezouvání se, pozdní příchody, prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce). Kritériem pro udělení napomenutí třídního učitele jsou zápisy v pedagogickém deníku odpovídající 10 bodům.

Třídní učitel, který tato výchovná opatření ukládá, konzultuje toto s ostatními učiteli a ukládá je na základě podkladů v pedagogickém deníku.

Důtka

Důtku třídního učitele ukládá žákovi třídní učitel za méně závažné přestupky (například opakované prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, opakovaná nekázeň o přestávkách, opakované narušování pracovního klimatu ve výuce, drobné slovní útoky na spolužáky, drobné ničení školního majetku, pozdní příchody do hodiny, za nejvýše dvě neomluvené hodiny). Kritériem pro udělení důtky třídního učitele jsou zápisy v pedagogickém deníku odpovídající 20 bodům.

Třídní učitel, který tato výchovná opatření ukládá, konzultuje toto s ostatními učiteli a ukládá je na základě podkladů v pedagogickém deníku.

Důtka ředitele

Důtku ředitele školy ukládá žákovi ředitel školy za závažné přestupky (například porušení zákazu pořizování audiovizuálních záznamů včetně fotografií, nošení nebezpečných předmětů, úmyslné ničení školního vybavení, až 6



neomluvených hodin, blíže Postupy při porušování řádu školy ve škole a při činnostech pořádaných školou). Dalším kritériem pro udělení důtky ředitele školy jsou zápisy v pedagogickém deníku odpovídající 40 bodům.

Důtku ředitele školy projednává komise ve složení 5 lidí (ředitel školy, metodik prevence, výchovná poradkyně, třídní učitel a další zaměstnanec).

Pochvala třídního učitele

Pochvalu třídního učitele uděluje žákovi třídní učitel jako ocenění příkladného plnění povinností, pomoci spolužákům, třídní služby, aktivit spojených se třídou a s menšími celoškolními akcemi a soutěži.

Pochvala ředitele školy

Pochvalu ředitele školy uděluje žákovi ředitel školy za příkladné plnění povinností, pomoc spolužákům, mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci.

Za pomoc nad rámec školních povinností lze udělit žákovi pochvalu do pedagogického deníku.

Celkové hodnocení žáků a podmínky postupu do dalšího ročníku

Celkový prospěch žáka v 1. – 9. ročníku je na vysvědčení hodnocen těmito stupni:

Prospěl(a) s vyznamenáním

Žák je hodnocen stupněm prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP ZV hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2/chvalitebný, průměr stupňů prospěchu není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

V případě použití slovního hodnocení převede učitel hodnocení na stupeň a stanoví celkové hodnocení.

Prospěl(a)

Žák je hodnocen stupněm prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP ZV hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5/nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl(a)

Žák je hodnocen stupněm neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP ZV hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5/nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Žák je hodnocen stupněm neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP ZV na konci druhého pololetí nehodnocen.

Nehodnocen(a)

Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP ZV na konci prvního pololetí.

Uvolněn(a)

Pro žáka, který byl z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn (podle § 50 odst. 2 školského zákona).

Podmínky postupu do vyššího ročníku – § 52/6

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP ZV s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.



Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně některý ročník opakoval a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně některý ročník opakoval, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Ředitel školy může tomuto žákovi povolit opakování ročníku pouze na žádost zákonného zástupce z vážných zdravotních důvodů.

Prodloužené klasifikační období, uvolnění žáka z předmětu

Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat žáka ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka klasifikovat na konci druhého pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

Žáka je možno z předmětu uvolnit na základě žádosti zákonného zástupce k řediteli školy. Zákonný zástupce k žádosti přikládá lékařský posudek (v případě zdravotních problémů) nebo doporučení školského poradenského pracoviště (v případě výukových specifík).

Opravné zkoušky, zákon č. 561/2004 Sb. § 53, vyhláška č.48/2005 Sb. § 22 a § 23

Žáci 9. ročníku a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník a na konci roku neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce letních prázdnin, ze závažných důvodů do 15. září následujícího školního roku. Termín zkoušky a tříčlenou zkušební komisi ve složení: předseda, zkoušející učitel a přísedící, jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky se stanoví hlasováním. O zkoušce se pořizuje protokol. Po vykonání opravných zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětů, ze kterých žák konal opravné zkoušky, nezměnilo, uvádí se hodnocení za obě pololetí. Pokud se žák k opravným zkouškám nedostaví, nové vysvědčení mu vydáno nebude.

Žák, který bude vykonávat opravnou zkoušku, obdrží od příslušného vyučujícího obsah a rozsah učiva a dva termíny konzultací během školních prázdnin, zákonní zástupci obdrží oznámení o opravné zkoušce.

Vysvědčení

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za 1. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Vyplňování vysvědčení se řídí pokyny MŠMT ČR pro daný školní rok.

Poskytování informací hodnocení žáků zákonným zástupcům

Třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími informuje rodiče o prospěchu žáka na třídních schůzkách, v jiném předem domluveném termínu nebo prostřednictvím „Komens“ v systému Bakaláři.

O zhoršeném chování žáka informuje třídní učitel zákonného zástupce bezprostředně po kázeňském přestupku.

Třídní učitel informuje zákonné zástupce žáka v případě, že dojde k výraznému a déletrvajícimu zhoršení prospěchu v některém předmětu.

Pokud je žákovi navržena známka 5, nedostatečná, na vysvědčení, informuje škola prokazatelným způsobem i s odůvodněním zákonného zástupce a to dříve, než se s touto skutečností seznámí prostřednictvím vysvědčení (nejpozději 14 dní před ukončením klasifikačního období). Dále prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce o rozhodnutí pedagogické rady a termínech opravných zkoušek nebo komisionálního přezkoušení.



Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, žádá rodič krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí školního vzdělávacího programu platného od 1.9. 2024.

Ing. Radek Vystrčil, ředitel školy