

Školní řád ZŠ

Školní řád ZŠ vydává ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Jihlava, Nad Plovárnou 5, příspěvková organizace dle ustanovení ústavního zákona č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a prováděcí vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vše v platném znění.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci mají právo na vzdělání a školské služby (školní družina, klub, jídelna, knihovna)
2. Žáci ve 3. až 9. ročníku mají právo zakládat žákovskou samosprávu jako samosprávný orgán, volit a být do ní voleni, pracovat v ní a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se jejími stanovisky a vyjádřeními zabývat.
3. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. K předávání těchto informací slouží zejména elektronická žákovská knížka.
4. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, a to zejména prostřednictvím samosprávných orgánů (žákovská samospráva, školská rada). Ředitel školy musí jejich vyjádřením věnovat odpovídající pozornost.
5. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání. Za zajištění odpovídá zejména ředitel, pedagogický zástupce, výchovná poradkyně a třídní učitelé.
6. Povinnosti žáků školy:
 - a) rádně docházet do školy a rádně se vzdělávat
 - b) dodržovat školní řád, vnitřní řády, předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž byli seznámeni
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřními řády
 - d) podrobit se na pokyn pedagogického pracovníka školy zjištění, zda žák není pod vlivem alkoholu nebo jiné omamné psychotropní látky
7. Povinnosti zákonných zástupců žáků školy:
 - a) zajistit, aby žák docházel rádně do školy
 - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
 - c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka. Informace přijímá třídní učitel, ředitel nebo jeho pedagogický zástupce.
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami Školního řádu, čl. V.
 - e) oznamovat škole osobní údaje a další údaje, které jsou povinnými údaji vedenými ve školní matrice podle § 28 školského zákona.
8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky (předávání informací):
 - a) záznamy v žákovské knížce
 - b) třídní schůzky zákonných zástupců (září, leden, květen)
 - c) informační odpoledne (listopad, duben)
 - d) individuální konzultace (telefon, elektronická pošta, osobní jednání v předem sjednaném termínu mimo dobu vyučování), jednání v době své přímé vyučovací povinnosti nebo v době výkonu dohledu nad žáky má pedagogický pracovník právo odmítnout
 - e) prostřednictvím volených zástupců – Školská rada
 - f) oficiální internetové stránky školy www.zsplovarna.ji.cz
 - g) zákonný zástupce dbá na dodržování pravidel slušného chování, při jednání ve škole nesmí používat zvýšeného hlasu, hrubých a vulgárních slov. V případě, že zákonný zástupce žáka nerespektuje toto ustanovení školního řádu, je pedagogický pracovník oprávněn vykázat jej z prostor školy a dále postupovat v souladu s dalšími právními předpisy (přestupkový zákon, trestní zákon, zákon o soudnictví ve věcech mládeže, zákon o rodině).

II. Provoz a vnitřní režim základní školy

1. **Budova ZŠ se otevírá v 6,00 hod. pro školní družinu, v 7,40 hod. pro žáky a zavírá se v 16,25 hod.** Všechny akce po této době hlásí organizátor vedení školy nejpozději 7 dní předem.
2. **Vyučovací hodiny a přestávky:**

a) dopolední:		b) odpolední:	
0. hodina	7,05 – 7,50	3. hodina	10,00 – 10,45
1. hodina	8,00 – 8,45	4. hodina	10,55 – 11,40
2. hodina	8,55 – 9,40	5. hodina	11,50 – 12,35
		6. hodina	12,45 – 13,30
		7. hodina	13,40 – 14,25
		8. hodina	15,00 – 15,45
3. Všichni účastníci vzdělávacího procesu, **žáci i učitelé, dodržují začátek i konec vyučovací hodiny** podle čl. II odst. 2.

III. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení, která zahrnují zásady hodnocení, způsob hodnocení včetně získávání podkladů, i kritéria hodnocení, podrobně řeší příloha č.1, která je nedílnou součástí tohoto řádu:

1. Učitel vede žáky k sebehodnocení a před vlastním hodnocením práce ve vyučování dá žákovi prostor, aby se mohl vyjádřit k otázkám: co se mi při plnění zadaného úkolu podařilo, co se mi naopak nepodařilo, jak bych mohl svoji práci zlepšit.
2. Učitel při hodnocení průběhu a klasifikaci výsledků vzdělávání žáka odpovídá za dodržování těchto obecných zásad: jednoznačnost, srozumitelnost, srovnatelnost s předem stanovenými kritérii, věcnost, všestrannost, průkaznost.
3. Prospěch žáka v jednotlivých povinných i nepovinných vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
4. Žák 1. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu nejméně tolik známek za každé čtvrtletí, kolik je týdenní hodinová dotace předmětu. Pokud je týdenní hodinová dotace 1 hodina, tak jsou nutné minimálně dvě známky za čtvrtletí.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Všichni žáci jsou povinni chovat se ve škole i mimo školu v souladu s pravidly slušného chování a právními předpisy tak, aby chránili své zdraví a neohrožovali bezpečnost, majetek a práva ostatních, zejména se nesmějí dopouštět projevů fyzického násilí, šikany, rasové nebo názorové netolerance, užívání návykových látek, apod. Ustanovení o ochraně zdraví se také vztahuje na povinnost žáka mít u sebe během vyučování kapesník.
2. **Každý úraz žák ihned hlásí příslušnému vyučujícímu.** Evidence úrazů žáků je vedena v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb. Škola vydá rodičům (zákon. zástupcům) kopii *Záznamu o úrazu* v případě úrazu s absencí zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů vždy, u ostatních úrazů na jejich žádost. V hodinách tělesné výchovy a při dalších sportovních aktivitách jsou jako prevence úrazu zakázány delší gelové nehty a piercing, případně další tělesné ozdoby dle rozhodnutí vyučujícího.
3. **V budově školy jsou všichni žáci povinni se přezouvat.** K odkládání svrchního ošacení, obuvi a dalších osobních věcí potřebných pro výuku slouží žákům šatní skříňka opatřená cylindrickým zámekem, která je umístěna ve vstupní hale. Každý žák odpovídá za udržování pořádku a čistoty ve své skřínce. **Po skončení provozu školy je ve vstupní hale prováděn úklid,** proto v ní nesmějí být na zemi ani na lavičkách osobní věci žáků. **Zákaz vstupu žáků do šaten během přestávek mimo vyzvednutí a vrácení věcí na tělesnou výchovu před a po hodině tělesné výchovy. Zákonní zástupci při předávání a vyzvedávání žáků nevstupují do prostoru šaten.**
4. Žáci dbají na osobní hygienu, udržují čistotu a pořádek ve všech prostorách školy a školního areálu.
5. Dohled nad žáky vykonávají o přestávkách, před a po vyučování zaměstnanci školy podle předem stanoveného rozvrhu, při odpoledním vyučování dohled vykonává příslušný vyučující.
6. Před nultou vyučovací hodinou i před odpoledním vyučováním čekají žáci na vyučujícího v dohodnutém čase před budovou školy.
7. **Během vyučování nesmějí žáci opouštět budovu školy** bez doprovodu vyučujícího, rodiče nebo zákonného zástupce.
8. **Větrání učeben okny v době vyučování může probíhat výlučně pod dozorem vyučujícího.** Žáci nesmějí v žádném případě manipulovat s okny v učebnách, na chodbách, WC, v jídelně, šatnách u tělocvičev, apod.
9. Žáci mají povinnost po příchodu do školy **zcela vypnout mobilní telefon a uložit ho do přidělené uzamykatelné šatní skříňky. Zákaz používat mobil platí na celou dobu pobytu žáka ve škole (týká se nejen doby vyučování, ale i přestávek, školního stravování, školní družiny a školního klubu).** Žákům je rovněž zakázáno vnášet do školy jakoukoli další elektroniku (včetně sluchátek), která není zdravotní pomůckou žáka nebo neslouží přímo

k výuce. V případě, že žák nedodrží tato ustanovení, je pedagogický pracovník oprávněn žádat žáka o vydání mobilu, případně jiné elektroniky s tím, že bude věc vrácena dle závažnosti na konci vyučovací hodiny, nebo vyučovacího dne. **Porušení tohoto zákazu je vždy hrubým porušením Školního řádu.**

10. V případě školních výletů, exkurzí, kurzů a podobně o účasti žáka na akci rozhoduje vyučující, který akci organizuje. Žák může být z akce vyloučen, nebo se akce neúčastní vůbec.
11. Žáci nesmějí do budovy školy a přilehlého areálu přinášet a užívat zde žádné návykové látky způsobující poškození zdraví, a to ani v době mimo vyučování. Do těchto prostor nesmějí žáci přinášet ani jiné věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu (například zápalky, zapalovače, zábavní pyrotechniku, apod., ale i přenosné elektrické spotřebiče jako přehrávače, kulmy, vysoušeče vlasů, žehličky na vlasy, apod.). Do těchto prostor také nesmějí nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce.

V. Podmínky uvolňování z vyučování a omlouvání neúčasti ve vyučování, nebo neúčasti při distančním vyučování

1. Každá nepřítomnost žáka ve vyučování musí být příslušným vyučujícím zaznamenána v třídní knize.

Žáka uvolňuje z vyučování:

- a) **v případě nemoci** třídní učitel **na základě informace rodiče** (žák. zástupce) **předané škole** osobně, telefonicky nebo elektronickou poštou **během prvního dne nepřítomnosti**.
 - b) **v průběhu vyučovacího dne** třídní učitel pouze **v doprovodu rodiče** (zákonného zástupce), v případě nepřítomnosti třídního učitele zastupuje ředitel nebo pedagogický zástupce ředitele.
 - c) **v ostatních případech na základě předem podané písemné žádosti rodiče** (zákonného zástupce) na dobu nepřesahující 10 vyučovacích dnů třídní učitel, na dobu 11 a více vyučovacích dnů ředitel školy.
3. **O omluvení neúčasti žáka ve vyučování rozhoduje třídní učitel posouzením splnění těchto podmínek:**
- a) žák byl uvolněn z vyučování podle čl. V odst. 2 Školního řádu a
 - b) rodič (zákonný zástupce) zapsal důvody nepřítomnosti do Omluvenek v el. žákovské knížce (Bakaláři) ve lhůtě do 3 vyučovacích dnů od skončení nepřítomnosti a
 - c) u nepřítomnosti přesahující trojnásobek týdenní hodinové dotace příslušného ročníku rodič (zákonný zástupce) doložil jím uváděné důvody lékařským nebo jiným úředním potvrzením.

V případě nesplnění všech podmínek uvedených v čl. V odst. 3 písm. a) až c) může být nepřítomnost žáka ve vyučování třídním učitelem posouzena jako neomluvená.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Všechny učebny v budově školy, pokud v nich neprobíhá vyučování, jsou uzamčeny. Klíče má u sebe během vyučování žákovská služba, po vyučování je příslušný vyučující uloží do schránky u sborovny. Za uzamykání odborných pracoven odpovídají příslušní vyučující a pověřený správci.
2. **Za řádné uzavření dveří přidělené šatní skříňky odpovídá každý žák.**
3. Za řádné uzavření oken po skončení provozu školy odpovídají v prostorách školy příslušná uklízečka, v prostorách kuchyně a jídelny vedoucí školní jídelny, v prostorách šaten u tělocvičny příslušný vyučující.
4. Za řádné uzamčení vedlejších vchodů do budovy odpovídá školník. Za řádné uzamčení hlavního vchodu do budovy po skončení provozu školy odpovídá příslušná uklízečka. Za řádné uzamčení vchodu do objektu kuchyně z rampy a do jídelny odpovídá vedoucí školní jídelny.
5. Šatny u tělocvičny, v nichž je po dobu hodiny tělesné výchovy uloženo oblečení žáků, určená služba uzamkává a klíč uloží u vyučujícího tělesné výchovy.
6. **Veškeré ztráty věci žák ihned hlásí příslušnému vyučujícímu. Za peníze, hodinky a šperky odložené v žákovské skříňce, v šatně u tělocvičny škola neodpovídá. Žák je povinen tyto svoje osobní věci nosit u sebe a tam, kde to bezpečnostní předpisy nedovolují** (například při vyučování tělesné výchovy, v dílnách, apod.), odkládá je **do úschovy v uzamčené zásuvce příslušnému vyučujícímu.**
7. Žákům škola bezplatně poskytuje uzamykatelné šatní skříňky, žákům II. stupně škola bezplatně poskytuje také uzamykatelné skříňky na učebnice a školní potřeby. Každé poškození svěřené skříňky žák neprodleně ohlásí pedagogickému pracovníkovi školy. **Při ztrátě klíče od skříňky nebo při neprodleném neohlášení poškození si škola nárokuje náhradu vzniklé škody.**
8. Žákům 2. až 9. roč. škola bezplatně půjčuje učebnice a učební texty na dobu jednoho školního roku. **Životnost je minimálně 15 roků. Při neúměrném opotřebení či ztrátě si škola nárokuje náhradu vzniklé škody.**
9. **Ve všech prostorách školní budovy platí pro všechny zákaz žvýkat žvýkačku z důvodu předcházení těžko odstranitelného znečištění interiéru školy.**
10. **Úmyslné poškození majetku školy nebo jiné osoby je žák, resp. jeho rodiče (zákonní zástupci) povinen uhradit, a to ve výši skutečných nákladů na odstranění vzniklé škody, pokud byl schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.** Odpovědnost žáka za škodu vyplývá z příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník, v platném znění. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociálně právní ochrany dítěte.

VII. Žákovská služba

1. Je organizována předsedou třídní samosprávy ve spolupráci s třídním učitelem.
2. Včas připraví na každou vyučovací hodinu tabuli, křídu (případně popisovač na bílou tabuli), třídní knihu a pomůcky dle pokynů vyučujícího.
3. **Svědomitě uzamkává odložené věci spolužáků v šatnách u tělocvičny a učebnách.**
4. **Nedostaví-li se do třídy do 5 minut po zvonění vyučující, oznámí to vedení školy, tzn. řediteli nebo zástupci.**
5. **Služba na roznášení várnic odpovídá za rozmístění:**
 - a) **várnice z kuchyně** do světle zelené sekce ráno **v době od 7,40 do 7,50 hodin**, za zajištění doplnění pití během přestávek po 2. a 3. vyučovací hodině a za **vracení várnice do kuchyně v době od 12,35 do 12,45 hodin** k doplnění pití pro děti ze ŠD,
 - b) **várnice z kuchyně** do světle zelené sekce **v době od 12,35 do 12,45 hodin**, za **vracení této várnice do kuchyně v 7,40 hodin následující vyučovací den.**
 - c) Službu vykonávají žáci 6. až 9. ročníku podle daného rozpisu pro školní rok.

VIII. Sankce při neplnění ustanovení

Při neplnění ustanovení Školního řádu mohou být uloženy sankce:

1. žákům podle závažnosti porušení v souladu s ustanoveními § 15, odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., v platném znění, klasifikace chování na vysvědčení nižším stupněm, nebo v souladu s ustanoveními § 17, odst. 3 výchovné opatření. Prokázané šikanování spolužáka je vždy považováno za závažné porušení Školního řádu.
2. zaměstnancům podle závažnosti porušení v souladu s ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, při zvlášť závažném porušení i ukončení pracovního poměru.

IX. Distanční výuka

1. V případě přechodu na distanční výuku bude k dálkovému elektronickému přístupu využít elektronický prostředek Bakaláři. V odůvodněných případech může být pro žáky zvolen jiný způsob předávání vzdělávacích materiálů.

X. Závěrečná a přechodná ustanovení

Školní řád ZŠ vydává ředitel se souhlasem Školské rady konané dne 29. 8. 2024 a pedagogické rady konané dne 28. 8. 2024. Nabývá platnosti a účinností dnem 1. září 2024 a nahrazuje se jím Školní řád vydaný s účinností od 1. září 2021. **Školní řád ZŠ se vztahuje na všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance.** Za jeho dodržování odpovídají **zaměstnanci všech úseků** v rozsahu daném organizačním řádem školy a pracovními náplněmi. **Kontrolu plnění provádí průběžně ekonom a pedagogický zástupce ředitele, každý ve své řídicí působnosti.**

V Jihlavě dne 1. září 2024

Vypracoval: Jiří Šaufl, ředitel školy

Kontroloval: Dalibor Čáp, pedagogický zástupce ředitele

Mgr. Jiří Šaufl
ředitel školy

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků – klasifikační řád

Sebehodnocení žáka

Učitel vede žáky k sebehodnocení a před vlastním hodnocením práce ve vyučování dá žákovi prostor, aby se mohl vyjádřit k otázkám:

- co se mi při plnění zadaného úkolu podařilo,
- co se mi naopak nepodařilo,
- jak bych mohl svoji práci zlepšit.

Obecné pedagogické zásady hodnocení žáků

Každý pedagogický zaměstnanec školy při hodnocení průběhu a klasifikaci výsledků vzdělávání žáka odpovídá za dodržování těchto obecných zásad:

- jednoznačnost
- srozumitelnost
- srovnatelnost s předem stanovenými kritérii
- věcnost
- všestrannost
- průkaznost

Stupně klasifikace prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Takto se postupuje ve všech vyučovacích předmětech povinných i nepovinných.

Klasifikace v náhradním termínu

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, 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 ani v náhradním termínu, žák je za první pololetí nehodnocen.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, 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 podmíněně nejbližší vyšší ročník, případně znovu devátý ročník. Žák, který nemohl být klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník (to neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval).

Komisionální přezkoušení

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zákonný zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení Krajský úřad kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava (dále jen KÚ). Ředitel školy nebo KÚ žádost posoudí a sdělí zákonnému zástupci, kdy bude žák přezkoušen.

Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi KÚ. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do čtrnácti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo KÚ stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřipustné. V případě změny klasifikace škola žákovi vydá nové vysvědčení s datem vykonání komisionální zkoušky.

Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který je při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po vykonání opravných zkoušek hodnocen stupněm „prospěl“. Do vyššího ročníku postoupí také žák, který je na konci druhého pololetí hodnocen stupněm „neprospěl“, ale na daném stupni již jednou opakoval ročník.

Opravné zkoušky

Žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni dosud neopakoval ročník, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) stupněm "nedostatečný", koná opravné zkoušky.

Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních školních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září následujícího školního roku; do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi KÚ. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

Informovanost pedagogických zaměstnanců

Třídní učitelé spolu s výchovným poradcem jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s obsahem odborných posouzení žáka (speciálně pedagogické, psychologické, lékařské, apod.), která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovného poradce na pedagogické radě.

Informovanost žáků

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do čtrnácti dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.

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

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

Informovanost zákonných zástupců

Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách na konci klasifikačního období (tzn. na konci prvního a druhého pololetí) nebo informačních hodinách v průběhu prvního a druhého pololetí (tzn. na konci prvního a třetího čtvrtletí), na které jsou rodiče písemně zváni zápisem na poslední straně v žákovské knížce. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou po vzájemné dohodě vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem, to znamená ústně s pořízením zápisu z jednání nebo písemně doporučeným dopisem s doručenkou do vlastních rukou prostřednictvím vedení školy. Tento doklad založí třídní učitel do osobního spisu žáka.

Průkaznost hodnocení a klasifikace

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

Žák 1. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu nejméně tolik známek za každé čtvrtletí, kolik je týdenní hodinová dotace předmětu. Pokud je týdenní hodinová dotace 1 hodina, tak jsou nutné minimálně dvě známky. Z toho nejméně jednu známku za pololetí z ústního zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáka koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše učení, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

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

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

Dokladovost hodnocení a klasifikace

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní klasifikaci do katalogového listu žáka v třídním výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Třídní učitel po projednání v pedagogické radě zapíše do katalogového listu žáka udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Přechází-li žák do jiné základní školy, zašle pedagogický zástupce ředitele na základě písemné žádosti této školy dokumentaci o žákovi, která obsahuje kopii katalogového listu opatřenou hranatým razítkem školy a jeho podpisem, dále zdravotní kartu, záznamy o jiných odborných vyšetřeních a záznamy o prospěchu a chování žáka za neukončené klasifikační období. Originály písemností archivuje škola, která je pořídila. Obdobně se postupuje při přechodu žáka z jiné základní školy.

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídně k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení vyplývající z odborných vyšetření žáka ve školském poradenském zařízení a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení prospěchu a chování.

Individuální vzdělávací plán zpracuje výchovný poradce v případě potřeby pro individuálně integrovaného žáka se specifickými poruchami učení pro kterýkoliv předmět, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat žákovi v příslušných předmětech ucelené a jím zvládnutelné základy. Individuální plán má charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonným zástupcem žáka. Individuální vzdělávací plán je projednán s odborníkem školského poradenského zařízení, který provedl posouzení žáka (PPP, SPC). Plán se zpracovává rámcově v písemné formě. Výchovný poradce zajistí dvakrát ročně vyhodnocení účinnosti školským poradenským zařízením.

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

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Všechna navrhaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

Stupně klasifikace chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K opatřením k posílení kázně uděleným v průběhu klasifikačního období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Výchovná opatření

Pochvala

Třídní učitel, ředitel školy nebo zástupce zřizovatele může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci (vzorné plnění školních povinností, úspěšná reprezentace školy v soutěžích, apod.) pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky a v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění zaznamenává třídní učitel do katalogového listu žáka v třídním výkazu.

Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti Školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy.

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky uděluje třídní učitel nebo ředitel před kolektivem třídy. Opatření k posílení kázně zaznamenává třídní učitel do katalogového listu žáka v třídním výkaze, nezaznamenává se na vysvědčení. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně. Stejně opatření k posílení kázně lze udělit opakovaně – ne však za stejné provinění.

Informovanost zákonných zástupců

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka, to znamená třídní učitel zápisem do žákovské knížky, ředitel doporučeným dopisem s doručenkou do vlastních rukou.

Vysvědčení

Po projednání hodnocení a klasifikace v pedagogické radě vyplní třídní učitel podklady pro tisk vysvědčení do elektronického formuláře ve školní počítačové databázi. Pedagogický zástupce ředitele zajistí tisk vysvědčení, předá je třídnímu učiteli ke kontrole. Třídní učitel předloží zkontrolovaná vysvědčení řediteli k podpisu a razítkování nejpozději dva dny před koncem pololetí.

Tiskopisy vysvědčení vydává nakladatelství SEVT (viz seznam povinné školní dokumentace zveřejněný ve Věstníku MŠMT ČR pro příslušný školní rok). Za používání platných tiskopisů a jejich evidenci odpovídá pedagogický zástupce ředitele.

Pro vyplňování vysvědčení platí metodický pokyn MŠMT ČR zveřejněný ve Věstníku MŠMT ČR pro příslušný školní rok. Tisk vysvědčení probíhá pomocí počítače, za správnost nastavení počítačového programu odpovídá pedagogický zástupce ředitele.

Na prvním stupni základní školy je hodnocení prospěchu a chování žáka vyjádřeno číslicemi, na druhém stupni jejich slovním ekvivalentem.

Na vysvědčení se uvádí:

- klasifikace chování žáka, prospěch v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech, hodnocení práce v zájmových útvarech, zameškané vyučovací hodiny, celkový prospěch, pochvaly a významná ocenění,
- údaje o plnění povinné školní docházky a způsobilosti postupu do vyššího ročníku,
- vzdělávací program, podle kterého byl žák vyučován,
- doložka o získání stupně základního vzdělání.

Škola je žákovi vydá na konci prvního pololetí na určenou dobu, na konci druhého pololetí natrvalo.

Žákovi 9.ročníku a žákovi 5. nebo 7. ročníku, který se hlásí do víceletého gymnázia, vydá škola spolu s pololetním vysvědčením výstupní hodnocení úrovně dosažení cílů základního vzdělávání podle § 4 školského zákona, které je povinnou přílohou přihlášky ke studiu.

Kriteria pro stupně klasifikace prospěchu

stupeň 1 – výborný

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami. Ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

stupeň 2 – chvalitebný

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

stupeň 3 – dobrý

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažné mezery. Svě vědomosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je málo rozvinutý. Žák je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.

stupeň 4 – dostatečný

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a závažné mezery. Svě vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je nerozvinutý. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

stupeň 5 – nedostatečný

Žák si předepsané učivo neosvojil. Jeho ústní a písemný projev je nevyhovující. Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

Stupně celkové klasifikace

Celkový prospěch žáka je hodnocen těmito stupni:

**prospěl s vyznamenáním,
prospěl,
neprospěl,
nehodnocen.**

Kritéria pro stupně celkové klasifikace**prospěl s vyznamenáním**

Žák není v žádném povinném a volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

prospěl

Žák není v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný".

neprospěl

Žák je v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný" nebo ho na konci druhého pololetí v některém povinném předmětu nelze hodnotit.

nehodnocen

Žáka nelze hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

Stupně hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

pracoval úspěšně,**pracoval.**

Práce v zájmových odděleních školní družiny a školního klubu se na vysvědčení nehodnotí.

Kritéria pro stupně hodnocení práce v zájmových útvarech**pracoval úspěšně**

Žák se pravidelně účastní práce v zájmovém útvaru, osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

pracoval

Žák se účastní práce v zájmovém útvaru nepravidelně, osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s chybami. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

Pravidla pro hodnocení

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

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

Pravidla pro stanovení stupně klasifikace v předmětu

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje danému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, například v praktických činnostech, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

Při určování stupně prospěchu na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační. Při klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žaka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledný stupeň klasifikace za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

Kritéria pro stupně klasifikace chování

stupeň 1 – velmi dobré

Žák respektuje ustanovení Školního řádu a osvojil si základní pravidla slušného chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah k učitelům i spolužákům. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Povinnou školní docházku plní řádně.

stupeň 2 – uspokojivé

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení Školního řádu a pravidlům slušného chování ve škole i na veřejnosti. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Povinnou školní docházku plní, ojediněle má neomluvenou absenci.

stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole i na veřejnosti je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo obecně závazných právních norem, 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. Povinnou školní docházku neplní řádně, neomluvenou absenci má opakovaně nebo souvisle v délce mnoha dnů

Pravidla pro stanovení stupně klasifikace

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující.

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci chování

Při hodnocení chování žáka je postupováno obdobně jako u hodnocení a klasifikace prospěchu. Chováním žáka se pro tyto účely považuje:

- plnění povinné školní docházky (sledování neomluvené absence)
- chování a vystupování žáka ve škole (vztah ke spolužákům i učitelům)
- plnění školních povinností (připravenost na vyučování, plnění úkolů žakovské služby, reprezentace školy navenek, apod.)