

Školní řád Základní školy

Školní řád

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní řád upravuje v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Práva a povinnosti

Práva žáků

Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na vyjádření svého názoru vhodným způsobem, tj. bez vulgarizmů a s respektem vůči druhé osobě, veškeré podněty k činnosti školy oznamuje žák třídnímu učiteli, popřípadě vychovateli školní družiny
- na informace a poradenskou pomoc školy, konzultace s pedagogickými pracovníky nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona 561/2004 Sb., ve znění novel
- na vyhledání pomoci poradenského pracovníka školy v krizových situacích
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace
- na ochranu před prací, která je škodlivá jejich zdraví, výchově nebo vývoji

- na ochranu před požíváním narkotik a psychogenních látek, před sexuálním násilím a zneužíváním
- na ochranu před vměšováním do soukromí, před nezákonnými útoky na jeho pověst
- na ochranu před materiály, informacemi jemu škodlivými
- v případě zdravotního handicapu na vhodnou speciální péči, vzdělání a výchovu
- na plný rozvoj osobnosti v celé šíři jeho možností
- na klidné prostředí ve vyučovacích hodinách
- na pitný režim podle daných pravidel
- na ochranu před všemi formami špatného zacházení ze strany zákonných zástupců a přijímání ochranných a nápravných kroků v tomto směru

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy a vzdělávat se
- dodržovat školní a vnitřní řády, provozní řády a předpisy a pokyny školy a školského zařízení, k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu se školním nebo vnitřním řádem (plnění zadaných úkolů, pokyny vedoucí ke kázi, pořádku
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se akcí pořádaných školou, které ředitel vyhlásí jako povinné
- přicházet do školy tak, aby se mohli včas připravit na výuku a mít nachystány pomůcky a žákovskou knížku
- po příchodu do budovy odkládat obuv a svršky do šatní skříňky, přezouvat se do domácí obuvi a ihned odcházet do učeben
- nahlásit poškození skříňky třídnímu učiteli
- vyklidit skříňku před jarními a hlavními prázdninami nebo na základě pokynu vyučujícího
- omluvenku o nepřítomnosti ve vyučování předložit třídnímu učiteli v den návratu do školy nejpozději však do tří pracovních dnů, v opačném případě se nepřítomnost žáka považuje za neomluvenou absenci

- pravidelně nosit a předkládat na vyzvání vyučujícího žákovskou knížku, nesmí v ní svévolně upravovat záznamy vyučujících, popřípadě tuto jakýmkoliv způsobem poškozovat
- účastnit se vyučování nepovinných předmětů a kroužků, účast je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí, během pololetí pouze z vážných zdravotních důvodů
- ztráty věcí hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli, popř. učiteli vykonávajícímu dozor, dbát na dostatečné zajištění svých věcí, neponechávat věci mimo míst k tomu určeným
- udržovat své pracovní místo v čistotě a pořádku
- nosit pomůcky a omlouvat se na počátku hodin,
- vypracovávat zadané domácí úkoly
- mít vypnuté ve vyučování mobilní telefony a další digitální přístroje, ty nesmí být uloženy ani na lavici, ani pod ní
- neuvádět lživé informace

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má právo:

- volit a být volen do školské rady
- na veškeré informace týkající se bezprostředně žáka, zejména ohledně jeho hodnocení a chování
- právo na vzdělávání u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, jehož obsah, metody a formy odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- požádat o přezkoumání hodnocení výsledků žáka
- omluvit žáka z vyučování podle pravidel tohoto řádu

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a měl vše potřebné ke vzdělávání (pomůcky, učebnice, sešity...)
- informovat TU o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- na požádání učitele, vychovatelky ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných záležitostí týkajících se vzdělávání a chování žáka
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených školním řádem
- pravidelně kontrolovat žákovskou knížku / deníček svého dítěte
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se během vzdělávání žáka vyskytnou
- oznamovat škole údaje pro vedení školní matriky (§28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- zajistit, aby se žák účastnil vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami rizikového chování, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence, budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst, zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti, speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami
- vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2005 Sb. (§31 odst. 3).

Režim činnosti ve škole

- vyučování začíná v 8,00 hodin, vyučování probíhá podle rozvrhu, který mají žáci zapsaný v žákovských knížkách, vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům
- školní budova se otevírá v 7,40 hodin, dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově
- po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben, v průběhu vyučování je vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího

- **časový rozvrh vyučovacích hodin**

1. 8.00 – 8,45	4. 10,50 – 11,35
2. 8,55 – 9,40	5. 12,00 – 12,45
3. 9,55 – 10,40	6. 12.55 – 13,40

- při výuce některých (zejména nepovinných a volitelných) předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku
- škola při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů
- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech
- škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím
- o všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu
- v období školního vyučování může ředitel školy vyhlásit ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce
- za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek

Docházka do školy

- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky, po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce, omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka, při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může

vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení, omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy, absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka, při dlouhodobé absenci známé předem je zákonný zástupce žáka povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka, škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace), z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu jednoho vyučovacího dne uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy

- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části vyučování některého předmětu a zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu

Režim při akcích mimo školu

- bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům
- při akcích konaných mimo školu, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků
- pokud místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění, po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase, toto oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to písemnou formou
- pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení

Zaměstnanci školy

- učitelé se plně věnují vzdělávání a výchově žáků, individuální péči věnují dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy a dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy, berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti, třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka, problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy aj., všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním, pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka

- učitelé evidují a kontrolují absenci žáků, Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti, na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění, pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, a žákovských knížek, při třídních schůzkách s rodiči, souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu, kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách
- pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 30 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky
- po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů, pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji, třídní knihu uzamkne, před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a nových akcí na další dny, při odchodu z budovy paní uklízečka kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří všech místností
- ve škole a v areálu školy platí zákaz kouření
- v budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče, k vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varnou konvici, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií
- **System péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- **Vzdělávání žáků nadaných**

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před

sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob
- žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních
- žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti či akcích pořádaných školou, hlásí žák ihned svému vyučujícímu. V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (v době přestávky učitel konající dozor) postiženého do sekretariátu a zajistí informování zákonných zástupců a případné předání žáka či jeho ošetření
- škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu

- žák plně respektuje výše uvedená pravidla vnitřního režimu školy

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

Kontakt na pověřence pro ochranu osobních údajů:

GDPR Služby s.r.o.

IČO: 28715764

Se sídlem: Březenecká 4808, 430 04 Chomutov

Odpovědná osoba pověřence

Filip Šikola

+420 775 992 451

Filip.sikola@gdpr-sluzby.cz

Provoz a vnitřní režim školy

- žák má zakázáno pouštět kohokoliv do budov školy, otevírání dveří zajistí pracovník školy
- při uvolnění žáka na toaletu během vyučování bude z důvodu samostatného pohybu žáka mimo třídu přihlédnuto k jeho duševní a tělesné vyspělosti

Podmínky zacházení s učebnicemi a majetkem školy ze strany žáků

- žáci šetrně zacházejí s učebnicemi, školními potřebami, didaktickými pomůckami a veškerým zařízením v prostorách školy, jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou
- zjistí-li žák poškození nebo ztrátu svého osobního majetku, ohlásí to ihned svému třídnímu učiteli a ve spolupráci s ním se snaží vzniklou situaci řešit

- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy, závažnější případy poškození budou řešeny ve spolupráci s policií ČR
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami
- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách, způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu, při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu, neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou
- třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení - za první pololetí místo vysvědčení obdrží žák výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

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

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu podle § 30, odstavec 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a obsahují zejména:

- zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení
- kritéria pro hodnocení

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

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

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

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn podle § 50, odstavec 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)". Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu podle § 52, odstavec 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

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

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

- 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
- prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
- neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
- nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, Krajský úřad Libereckého kraje.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Žáci, kteří dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi Krajský úřad Libereckého kraje.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučující daného předmětu ředitel školy, Krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním.

Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení nehodnotí.

Pravidla pro sebehodnocení žáků

- je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků
- chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka
- při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

co se mu daří

co mu ještě nejde, jaké má rezervy

jak bude pokračovat dál

- pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky
- sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka

Zásady pro používání slovního hodnocení

- o slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel
- třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka

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

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

- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka, slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka, obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni zaměstnanci školy.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne _____

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v úvodních dnech školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o zpřístupnění na webových stránkách školy.

V Bílém Potoce, 01. 09. 2020

PhDr. Emil Hanko
ředitel školy