

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**Svobodná základní škola, o. p. s., Jablonec nad Nisou**

**Vydáno dne: 1.9. 2008**



Projednán na pedagogické radě dne 26. 8. 2008

Schválen školskou radou a správní radou SZS o.p.s. dne 26. 8. 2008

Se schválenou platností dne 1. 9. 2008

28. 8. 2008

Mgr. Dagmar Sacherová  
ředitelka školy

# **Obecná ustanovení**

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

## **Obsah**

- I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy**
- II. Provoz školy**
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- IV. Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků**
- V. Školní družina, školní klub**
- VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

## **I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy**

### **1. Školní řád se týká všech ze Svobodné základní školy**

- Výchovně vzdělávací činnosti v SZŠ se účastní žáci, rodiče a pedagogičtí pracovníci. Tito se pro tuto školu svobodně rozhodli s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště), která odpovídá jejich představě o podmínkách výchovy a vzdělávání.
- Tímto krokem se také rozhodli přijmout a dodržovat dohodnutá pravidla školy.
- Hrubé a opakované porušování pravidel může být důvodem k ukončení vzdělávání nebo pracovní smlouvy.

### **2. Některá pravidla a povinnosti máme společná**

- Každý má právo na pocit bezpečí, na život bez fyzického a psychického násilí (ponižování, zesměšňování, posměchu, šikany, podezřívání, ironizování).
- Každý z nás má právo na ochranu před škodlivými vlivy (kouření, drogy, alkohol).

- Každý z nás má právo být vyslyšen, uplatnit svůj názor, podílet se na vytváření dalších pravidel soužití ve škole.
- Každý z nás má právo na úctu, respekt a toleranci k sobě a svému majetku.
- Svým chováním a jednáním nepoškodujeme dobré jméno školy.
- Jsme vstřícní k otevřenému jednání, ke vzájemné spolupráci, k vytváření pozitivních vztahů.
- Nasloucháme druhým, respektujeme jejich právo na vlastní názor a diskusi.
- Nepoužíváme slovní, psychické či fyzické násilí.
- Udržujeme pořádek a čistotu ve škole.
- Aktivně se podílíme na životě školy a školních akcích.
- Respektujeme vzájemné dohody.
- Všichni dodržujeme pravidla pro dobré společenské soužití.

**Vstoupil jsi - pozdrav.**

**Odcházíš - rozluč se.**

**Chceš-li něco - řekni prosím.**

**Dostaneš-li -řekni děkuji.**

**Používej i ostatní "kouzelná slova", která lidi k sobě přibližují (promiň, mrzí mě, nechtěl jsem, můžeš mi odpustit).**

**Pokud něco pokazíš, přiznej se, omluv se a zjednej nápravu.**

**Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.**

**Nikomu neubližuj - jen slabší a zbabělci musí dokazovat svoji sílu.**

**Nenič - každá věc, která slouží tobě, poslouží i druhým.**

**Netrap se - všechny dveře jsou zde otevřené, proto se přijď rozdělit o každou bolest i radost.**

**Říkej pravdu - lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.**

**Važ si sám sebe i druhých - v životě je třeba znát cenu sebe i druhých.**

**Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno tobě.**

**Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu - pomůžeme ti.**

### **3. Práva a povinnosti žáků**

- Máš právo se učit a vzdělávat a v tomtéž nesmíš bránit ostatním.
- Chovej se vždy tak, abys neohrozil ani nezpůsobil újmu na zdraví sobě ani druhým, nepoškodil školní ani osobní majetek. Každý úraz, ztrátu, nález a poškození věci ihned nahlas dospělému pracovníkovi školy.
- Máš právo v době provozu školy s vědomím dospělého pracovníka využívat veškeré prostory určené k činnosti žáků, materiální a technické vybavení, pomůcky, knihy. Zodpovídáš za ztrátu, poškození nebo zničení věci, zařízení. Rodiče odpovídají za náhradu škody.
- Do školy chod' včas. Na začátku vyučovací hodiny očekávej učitele ve třídě na svém místě. Pokud jsi zapomněl pomůcky nebo úkol, omluv se na začátku hodiny.
- Odpovídáš za pořádek, čistotu a stav svého místa a svěřené pomůcky.
- Máš právo mít volno o přestávkách a užívat se ho.
- O velké přestávce máš volnost pohybu, nepamenej, že chodba není herna ani běžecká dráha. Můžeš navštěvovat kamarády v jiných třídách, do tělocvičny chodíš podle rozvrhu a v případě hezkého počasí můžeš využívat zahradu. Zákaz manipulace s okny pro tebe platí v celé škole.

- Máš právo se podle potřeby napít a dojít na WC (stačí oznámit učiteli).
- Svévolně neopouštíš budovu, svoji třídu, místo školní akce. Nezapomeň, že učitel je za tebe zodpovědný.
- Na obědy můžeš chodit do školní jídelny v doprovodu učitele ihned po skončení dopoledního vyučování. Ve školní jídelně se můžeš stravovat, pokud máš řádně zakoupené stravenky, dodržuješ pokyny dozírajícího učitele a pravidla stolování.
- Při nevhodném chování můžeš být ze společného stravování vyloučen (rozhodnutí vydává ředitelka školy po projednání s pedagogickou radou).
- Do školy máš zákaz nosit návykové látky, zbraně, pyrotechniku a ostatní nebezpečné věci.
- Dodržuj režim školy.

#### **4. Práva a povinnosti rodičů**

- Máte právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání vašeho dítěte. Tyto informace získáte především prostřednictvím žákovské knížky a na třídních schůzkách. Osobní schůzka s učitelem je možná po předchozí domluvě a mimo vyučovací povinnost učitele. V době vyučování je učitel povinen plně se věnovat práci se žáky. Pravidla hodnocení a klasifikace prospěchu jsou součástí školního vzdělávacího programu, se kterým vás seznámí příslušný učitel.
- Máte právo volit a být volen do rady rodičů.
- Školská rada je zřízena na základě zákona a třetinovým dílem jsou v ní zastoupeni zákonní zástupci žáků, pedagogové školy a zřizovatel. Školská rada je poradním orgánem vedení školy a vyjadřuje se k jejímu chodu.
- Máte právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání vašeho dítěte. První kontakt je vhodný s vyučujícím učitelem, ti blíže znají vaše dítě. Při nevyřešení problému oslovte ředitelství školy.
- Máte právo na informaci a poradenskou činnost školy. K dispozici vám jsou všichni pedagogičtí pracovníci školy, včetně vedení školy.
- Máte povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do školy a dokládat důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování. V případě předem známé nepřítomnosti do délky dvou dnů žádáte o uvolnění třídního učitele, na více dnů ředitele školy. V případě žákovy nepřítomnosti, která nebyla předem známa (nemoc apod.), informujte nejpozději do tří dnů třídního učitele. Při delší nepřítomnosti doporučujeme domluvit si s příslušným vyučujícím pro dítě domácí práci (usnadníte mu návrat do výuky). Vrací-li se žák po nepřítomnosti do školy, napíšete do žákovské knížky omluvenku, kterou žák předloží třídnímu učiteli v den návratu do školy. Běžnou nemoc a návštěvu u lékaře omlouváte vy. V odůvodněných případech může třídní učitel žádat lékařské potvrzení absence.
- Máte povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by měly vliv na průběh vzdělání.
- Máte povinnost na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání vašeho dítěte.

#### **5. Práva a povinnosti pracovníků školy**

- Máte právo na slušné a důstojné jednání ze strany žáků, jejich rodičů, kolegů a vedení školy.
- Máte právo se aktivně účastnit chodu školy.
- Máte právo rozvíjet svoji odbornou a pedagogickou způsobilost formou samostudia i dalšího vzdělávání.

- Máte povinnost řídit se ve své práci Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení vydaným MŠMT ČR (čj. 14269/2001-26) a dalšími předpisy souvisejícími s vaší prací.
- Máte povinnost každou změnu své nepřítomnosti ve škole oproti pravidelnému rozvrhu hodin a rozvrhu dozorů předem projednat se zástupcem školy, příp. s ředitelem školy.
- Máte povinnost aktivně se účastnit chodu školy. svědomitě vykonávat svou přímou i nepřímou vyučovací a výchovnou práci, konat dozory podle rozvrhu dozorů, účastnit se porad, vést dokumentaci a vést další činnost podle pověření (správci kabinetů a odborných učeben, metodici apod.).
- Máte povinnost vzdělávat se a rozvíjet své odborné, pedagogické i osobní znalosti, schopnosti a dovednosti.

## II. Provoz školy

Vyučuje se podle rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy. Výuka může probíhat v blocích a projektech. Pokud učitel vyučuje v bloku, určuje přestávku dle potřeb žáků a zvolené činnosti. V případě změny učitele vyplývající z rozvrhu, platí pro ukončení hodiny a přestávku přesný čas daný rozvrhem. Po druhé vyučovací hodině v 9.45 - 10.30 hod je velká přestávka. Její čas dodržují učitelé i žáci. Zvonění k přípravě na vyučování zajišťuje žákovská služba.

### Časový rozvrh dne

<b>7.15</b>	otvírání školy (zajišťuje ranní služba)
<b>7.15 - 7.50</b>	příchod žáků do školy
<b>7.55</b>	uzamykání budovy (zajišťuje asistentka)
	zvonění k přípravě na vyučování (zajišťuje žákovská služba)
<b>8.00 - 8.10</b>	zahájení dne, ranní cvičení (nekoná se v den, kdy má třída TV)
<b>8.15 - 9.45</b>	první vyučovací blok
<b>9.45 - 10.30</b>	velká přestávka (možnost volného pohybu po škole, zahrada, tělocvična)
<b>13.30 - 12.05/13.00</b>	druhý vyučovací blok
	odpolední vyučování
<b>12.05 - 16.30</b>	provoz školní družiny (po ukončení vyučování odcházejí děti vyučujícím do šatny a ihned odcházejí domů nebo s dozírajícím na oběd. Za předání žáků odpovídá učitel)
<b>16.40</b>	uzamčení budovy (zajišťuje vychovatelka)

Během celého dne je budova školy uzavřena. Příchozím dětem a ostatním návštěvníkům školy otevírá zaměstnanec školy, případně rodiče žáků školy, zajistí osobně jeho zkontaktování s navštívenou osobou. Navštívená osoba pak při odchodu dotyčného zajistí opětovné uzavření školy.

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

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

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů tohoto zařízení.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Při výuce v tělocvičně, počítačové učebně, výtvarné učebně jsou vyučující daného předmětu povinni seznámit žáky s řádem příslušné odborné učebny při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli.

O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

#### **Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:**

- a) se školním řádem
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, na schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- c) se zákazem přinášet do školy věci ohrožující jejich bezpečnost a věci nevhodné
- d) s postupem při úrazech
- e) s nebezpečím vzniku požáru

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

#### **Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:**

- a) varuje žáka před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní na možné ohrožení života a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atd.
- e) každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících

## **2. Záznam o školním úrazu**

Knihy úrazů je uložena v ředitelně školy, zodpovídá za ni ředitel školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

### **Zápis do knihy provádí:**

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV)
- b) učitel vykonávající dozor (např. o přestávkách)
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy)

### **V knize úrazů se uvede:**

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, po případě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis zaměstnance, právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- h) osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu

## **3. Záznam o úrazu**

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem školy,

### **jde-li o:**

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole
- b) smrtelný úraz, smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá školy zákonnému zástupci.

## **4. Hlášení úrazu**

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školní zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Ředitel školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

## **5. Zasilání záznamu o úrazu**

Záznam o úrazu zasílá hospodárka školy ve spolupráci s ředitelem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce.

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce v elektronickém formuláři

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky

## **6. Postup, stane-li se úraz žáka:**

- a) zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
- b) informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy
- c) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
- d) oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- e) provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu
- f) informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem

## **7. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních



akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

#### **V. Školní družina, odpolední klub**

Školní družina, odpolední klub navštěvují žáci na základě přihlášky.

Poplatek za družinu za pololetí je stanoven a oznámen rodičům v prvním týdnu školního roku.

Poplatek je splatný za celé pololetí najednou, nejpozději do 30. září a do 28. února.

Provoz ŠD je po skončení vyučování do 16.30 hodin. Ranní družina se řeší dle zájmu, minimální počet žáků musí být 10.

Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování, včetně písemného seznamu chybějících žáků a případných zdravotních změn je povinna písemně informovat vychovatelku o jakékoli předem domluvené změně. Do odpoledního klubu docházejí žáci sami (příchod a odchod zapisují do docházkové knihy a hlásí pedagogickému dozoru).

Po obědě se všichni žáci vrací zpět do školy s pedagogickým dozorem. Přímo z jídelny odchází žáci sami pouze na základě písemného souhlasu rodičů.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Žáci navštěvující školní klub odcházejí sami.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle v 16.30 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve písemnou žádostí, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Ve výjimečných případech mohou

rodiče změnu telefonicky domluvit s vychovatelkou a tuto domluvu doložit sms na mobilní telefon do družiny nebo e-mailem do školy.

Dodržení těchto pravidel je závazné pro pedagogické pracovníky i zákonné zástupce žáků. Nepodložená telefonická dohoda nebude akceptována.

## **VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka**

Hodnocení a klasifikace vychází z ustanovení zákona č.561/2004 Sb. ( školský zákon ), vyhlášky č.48/ 2005 Sb. o základním vzdělávání a některých záležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění těchto předpisů.

### **1. Obecné zásady hodnocení**

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve Školním vzdělávacím programu SZŠ nebo vzdělávacím programu Obecná škola.

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, správné, doložitelné.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Při hodnocení chování vychází učitel z pravidel a požadavků školního řádu a odvozených pravidel třídy, platných při všech akcích pořádaných školou.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin – předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně v souladu se specifikou předmětu.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být:

jednoznačné

srozumitelné

srovnatelné s předem stanovenými kritérii

věcné

všestranné

### **2 .Způsob hodnocení**

Klasifikace žáka se provádí jedním z níže uvedených způsobů:

klasifikačními stupni 1- 5, v průběžném hodnocení může učitel hodnotit práci žáka i polovinou stupně tj. 1-, 2- 3- .....

slovním hodnocením

kombinací obou způsobů

### 3. Kritéria hodnocení a klasifikace

- a) úroveň postupného osvojování klíčových kompetencí, kterou určuje zvládnutí očekávaných výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v ročnících
- b) schopnost prakticky využívat vědomosti
- c) komunikační schopnosti žáka a jeho grafický projev v závislosti na specifických odlišnostech žáka, srozumitelné, souvislé a věcné vyjadřování
- d) samostatnost myšlení – chápání souvislostí, schopnost analýzy a syntézy, zdůvodnění a zobecnění
- e) spolupráce ve skupině, komunikace s ostatními
- f) schopnost samostatné práce s učebními pomůckami, s učebnicí, atlasem, tabulkami, slovníky, výpočetní technikou a dalšími informačními zdroji
- g) pevnost a trvalost osvojení podstatných poznatků, porozumění a pochopení učiva v souvislostech
- h) rozeznávání dobrých a špatných postojů, činů, vnímání hodnot společnosti, jejích tradic a kultury, vztah k domovu, přírodě a životnímu prostředí, vztah k péči o své zdraví i zdraví svých spolužáků
- i) projevy a vlastnosti žáka (např. spolehlivost, odpovědnost, aktivita, dodržování kultury chování a lidského soužití )

### 4. Podklady pro hodnocení a klasifikaci

#### Metody a formy:

- a) soustavné diagnostické pozorování
- b) soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování
- c) analýza výsledků různých činností žáka
- d) různé druhy zkoušek ( písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové )
- e) didaktické testy
- f) kontrolní písemné práce, projektové úkoly, praktické činnosti
- g) konzultace s ostatními učiteli
- h) konzultace s pracovníkem PPP nebo SPC, výchovným poradcem a ošetřujícím lékařem u žáků se zdravotními problémy
- i) rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci
- j) srovnávací testy typu Scio, Calibro ...

#### Způsob získávání :

Žák musí mít z každého předmětu dvě hodnocení (známky) za každý měsíc.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, poskytne žákovi prostor pro sebehodnocení. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím žákovské knížky.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý rok, obvykle po ukončení kapitoly dle jednotlivých výstupů.

O termínu písemné zkoušky, které má trvat více než 25 minut, informuje učitel žáky i ostatní vyučující 2 dny předem.

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 předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Písemné podklady pro klasifikaci učitel uchovává po dobu klasifikačního období a na požádání žáka nebo zákonných zástupců je poskytne k nahlédnutí. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.



## 5. Stupně prospěchu

### Předměty s převahou teoretického zaměření

Stupeň	Ovládnutí výstupů předepsaných osnovami	Úroveň myšlení, rozhodování	Úroveň vyjadřování myšlenek, názorů, postupů	Aplikace vědomostí, dovedností, řešení úkolů	Aktivita, zájem, píle
<b>1 – výborný</b>	Ovládá	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	Výstižné a poměrně přesné	Užívá spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně i ve skupině, iniciativně, přesně a s jistotou	Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
<b>2 – chvalitebný</b>	Ovládá s občasnými chybami	Uvažuje samostatně	Celkem výstižně	Užívá dobře, při řešení úkolů občasné chyby, je schopen samostatné opravy, pracuje téměř samostatně, dobře se uplatní ve skupině	Učí se svědomitě, je aktivní
<b>3 – dobrý</b>	V podstatě ovládá	Menší samostatnost v myšlení	Nedovede se přesně vyjádřit, hledá obtížné postupy řešení	Řeší za pomoci učitele, s touto pomocí snadno překonává potíže a chyby, ve skupině potřebuje vedení	Píle a zájem o učení jsou nevyrovnané
<b>4 – dostatečný</b>	Ovládá jen částečně, má značné mezery ve vědomostech a dovednostech	Myšlení nesamostatné	Vyjadřuje se velmi nepřesně, s velkými obtížemi	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává i s pomocí učitele, ve skupinové práci se špatně uplatňuje	Malý zájem o učení, potřebuje stále dopomoc a pobídky
<b>5 – nedostatečný</b>	Neovládá	Na návodné otázky odpovídá nesprávně	Není schopen formulovat myšlenku, názor ani při návodných otázkách	Praktické úlohy nedokáže splnit ani za pomoci učitele, ve skupině nedokáže spolupracovat	Projevuje nezájem o učení, veškerá pomoc a motivace je neúčinná

**Předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření**

<b>Stupeň</b>	<b>Charakteristika</b>
<b>1 – výborný</b>	Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady k velmi úspěšnému splnění výstupů příslušného předmětu ŠVP a rozvíjí je v individuálních a kolektivních projevech. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Projevuje zájem o předmět.
<b>2 – chvalitebný</b>	Žák v činnostech projevuje méně aktivity, tvořivosti a samostatnosti. Nevyužívá a nerozvíjí dostatečně své předpoklady a schopnosti ke splnění výstupů příslušného předmětu ŠVP v individuálním a kolektivním projevu. Neprojevuje o předmět zájem.
<b>3 – dobrý</b>	Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí své předpoklady a schopnosti ke splnění výstupů příslušného předmětu ŠVP. Při vyučování většinou nespolupracuje, svým chováním opakovaně ruší činnost ostatních.

## 6. Hodnocení chování

### Výchovná opatření

Pochvaly	pochvala třídního učitele( ústní, písemná) pochvala ředitele školy (písemná – zápis do školní matriky)
Opatření k posílení kázně	domluva (ústní, písemná) napomenutí třídního učitele (písemné) důtka třídního učitele (písemná – zápis do školní matriky) důtka ředitele školy (písemná – zápis do školní matriky)

Opatření k posílení kázně předchází zpravidla snížené známce z chování. Typ opatření se řídí závažností přestupku. Třídní učitel musí nejpozději do jednoho týdne prokazatelným způsobem vyrozumět zákonné zástupce žáka o udělení opatření. Výchovná opatření mohou být udělena v jenom pololetí opakovaně.

### Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se klasifikuje těmito stupni

Stupeň	Charakteristika
<b>1 – velmi dobré</b>	Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
<b>2 – uspokojivé</b>	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
<b>3 – neuspokojivé</b>	Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Zpravidla se přes předchozí opatření k posílení kázně dopouští dalších přestupků.

Mezi závažné přestupky patří :

šikanování, záškoláctví, krádeže, užívání nebo distribuce drog, fyzické násilí, vandalismus.



## 7. Sebehodnocení žáka

Podle požadovaných a předem známých kritérií dostává příležitost vyjádřit se ke svým výkonům i žák. Konfrontace jeho a učitelova hodnocení (ať shoda nebo naopak) může být důležitým předpokladem zlepšování. Žák dostává k sebehodnocení příležitost jednak průběžně při vhodných příležitostech (vyučovací hodina, tematický celek, ukončení projektu apod.), jednak při uzavírání klasifikačních období (čtvrtletí pololetí). Sebehodnocení je součástí celkového hodnocení žáka.

## 8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení těchto žáků vychází vždy z odborných posouzení speciálních pracovišť z individuálního posouzení problému a z následné dohody se zákonnými zástupci.

Škola nabízí tyto základní varianty:

- a) žáka klasifikovat známkami průběžně i na vysvědčení s ohledem na handicap
- b) žáka hodnotit pouze slovně, a to jak průběžně, tak na vysvědčení
- c) žáka průběžně klasifikovat (v úvahu se bere handicap), ale na vysvědčení hodnotit slovně

## 9. Informování zákonných zástupců

Vyučující informuje zákonného zástupce žáka na konci prvního a třetího čtvrtletí o prospěchu a chování žáka písemnou formou v žákovské knížce, na třídních schůzkách.

Při náhlém zhoršení prospěchu nebo chování nebo na žádost zákonných zástupců informuje vyučující okamžitě.

Všichni učitelé zapisují průběžně hodnocení formou známek, případně slovně hodnotí výkony žáků do žákovských knížek a na vysvědčení.

Pokud má žák velmi slabý nebo nedostatečný prospěch, informuje učitel prokazatelným způsobem i s odůvodněním zákonné zástupce, a to dříve, než se s touto skutečností seznámí prostřednictvím vysvědčení (nejpozději 10 dní před konáním pedagogické rady).

## 10. Vysvědčení

Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Za 1. pololetí se vydává výpis z vysvědčení, na konci školního roku pak originál vysvědčení s klasifikací obou pololetí. Pokud žák během 2. pololetí opouští školu, dostává dodatečně originál vysvědčení za 1. pololetí.

Ve všech ročnících se celkový prospěch na vysvědčení vyjadřuje těmito stupni:

- a) **Prospěl(a) s vyznamenáním** – není-li v žádném z povinných předmětů klasifikován horším stupněm než 2 (chvalitebný), průměr známek z povinných předmětů není vyšší než 1,5, chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- b) **Prospěl (a)** – není splněno některé kritérium pro vyznamenání, ale z žádného předmětu nemá stupeň 5 (nedostatečný).
- c) **Neprospěl(a)** – v některém povinném předmětu je klasifikován stupněm 5 (nedostatečný).

V případě úplného nebo částečného slovního hodnocení platí pro celkové hodnocení žáka stejný výstup, tj. výše uvedené 3 varianty. Vyučující posoudí, kterému klasifikačnímu stupni odpovídá širší slovní hodnocení a podle toho bude stanoveno výstupní celkové hodnocení.

## **11. Prodloužené klasifikační období**

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 ani v náhradním termínu, žák se za 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.

## **12. Opravná zkouška**

Opravnou zkoušku konají žáci na daném stupni základní školy, kteří dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (31.8.) a jsou komisionální.

## **13. Postup do vyššího ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl nebo žák 1. stupně, který neprospěl nebo nemohl být hodnocen, ale již v rámci 1. stupně jednou ročník opakoval.

## **14. Výstupní hodnocení**

Na konci 1. pololetí v 5. ročníku škola vydává všem žákům výstupní hodnocení.

## **15. Pochybnosti o klasifikaci**

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 dověděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.