
ZÁKLADNÍ ŠKOLA ŠTĚRBOHOLY, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
U Školy 285, Praha 10 - Štěrboholy

ŠKOLNÍ ŘÁD



Vypracovala: Mgr. Eva Kollmannová, ředitelka školy
Datum: 30. 8. 2022
Číslo jednací: ZŠ/334/2022
Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2022
Školská rada schválila dne:
Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2022

Ruší se předchozí znění této směrnice č.j. ZŠ/341/2021. Její uložení, archivace a skartace se řídí spisovým řádem školy.

Obsah:

ŠKOLNÍ ŘÁD:

- I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole
- II. Provoz a vnitřní režim školy
 - a) režim činnosti ve škole
 - b) režim při akcích mimo školu
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- VI. Dodatek: Jedenáctero ZŠ Štěrboholy

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD:

- I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- II. Stupně hodnocení prospěchu a chování žáků, jejich charakteristika a kritéria
- III. Zásady pro používání slovního hodnocení
- IV. Zásady hodnocení v době distanční výuky
- V. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- VI. Zásady stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
- VII. Zásady stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- VIII. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- IX. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
- X. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Školní řád

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

ŽÁCI

1. Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- účastnit se distančního vzdělávání dle § 184 písm. a odst. 3 školského zákona

3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen; nosí přezuvky.

6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
9. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
10. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
11. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
12. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
13. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
 Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI

1. Zákonní zástupci mají právo
 - na svobodnou volbu školy pro své dítě
 - na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
 - na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
 - nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy

- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

2. Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

3. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o nepřítomnosti žáka a doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

4. Zákonní zástupci jsou povinni přivádět do školy své děti zdravé, bez viditelných známek nemoci.

PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE

1. Všichni žáci a zaměstnanci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, respektem a důvěrou.
2. Všichni žáci a zaměstnanci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení. Mají-li podezření, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, kontaktují prostřednictvím vedení školy OSPOD.
5. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, zprávy psychologických vyšetření, apod.) jsou vedeny jako důvěrné. Všichni zaměstnanci školy se řídí v tomto bodu vnitřní směrnici GDPR.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

a) Režim činnosti ve škole

- Vyučování začíná v 8.00 hodin (není-li rozvrhem hodin stanovena nultá hodina). Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- Žáci jsou povinni být ve třídě pět minut před začátkem vyučování a mít připraveny pomůcky na vyučovací hodinu.

Organizace vyučování:

0. vyuč. hodina	7,00 – 7,45
1. vyuč. hodina	8,00 – 8,45
2. vyuč. hodina	8,55 – 9,40
3. vyuč. hodina	10,00 – 10,45
4. vyuč. hodina	10,55 – 11,40
5. vyuč. hodina	11,50 – 12,35
6. vyuč. hodina	12,45 – 13,30
7. vyuč. hodina	13,40 – 14,25
8. vyuč. hodina	14,35 – 15,20

- Školní budova se pro žáky otevírá v 7.00 hodin (ranní školní družina – viz Řád ŠD). Pokud na určitý den dle rozvrhu hodin připadá nultá hodina, školní budova se žákům otevírá v 6.40 hodin. Pro žáky, kteří nechodí do ranní družiny, se budova otevírá v 7,40 hodin. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou většinou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele mohou být zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

- Dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou trávit žáci ve škole.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v centrálních šatnách do šatních skříněk a ihned odcházejí do učeben. V šatnách ani na chodbách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30. Podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. škola operativně žádá zřizovatele o výjimku v maximálním počtu žáků ve třídě při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů v případě, kdy by měl počet žáků překročit 30.
- Při výuce některých 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, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.00 do 17.30 hodin (není-li rozvrhem hodin stanovena nultá hodina). Úřední jednání s ředitelkou školy probíhají dle předchozí telefonické či e-mailové domluvy.
- V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

b) Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
- Při akcích konaných mimo 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. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, zprávou v systému Škola OnLine nebo jinou písemnou informací.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, adaptační kurzy, 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 pracovníků tohoto zařízení.
- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - směrnice pro mimoškolní zotavovací akce,
 - školní výlety.
 Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se s zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému doзору.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením. Je přísně zakázáno kouřit a požívat alkohol, či jiné návykové látky.
- Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Při výuce v hale, bazénu, gymnastickém sále, odborných učebnách, apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- V budově základní školy je instalován kamerový systém pro zajištění bezpečnosti žáků v budově a pro zamezení vstupu nežádoucích osob. Je provozován v souladu s informacemi Úřadu pro ochranu osobních údajů. Kamerový systém má záznamové zařízení, sledované oblasti jsou označeny informačními tabulkami. Pět kamer monitoruje prostor hlavního vchodu, zádveří, šatny žáků a chodbu před jídelnou. Kamery nejsou umístěny učebnách, v kabinetech, kancelářích a jiných místnostech.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob, tj. v době od 7.40 do 8.15 hodin. Dohled koná pan školník (či jiná pověřená zastupující osoba). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolovaně nepohybovali po budově. V době před začátkem vyučování (7.00 – 7.55h) žáci vstupují do budovy pouze hlavním vchodem. V naléhavých případech, kdy žák přichází mimo čas 7.40 – 8.15, zvoní na kancelář ekonomky školy. Žáci přípravné třídy nevstupují do budovy hlavním vchodem, nýbrž bočním vchodem – vstup 2.
- Zákonní zástupci či jiné osoby čekají v zádveří, kam mají volný přístup. Do ostatních prostor budovy školy nevstupují. Vstup do těchto prostor je možný **pouze po předchozí domluvě** s učitelkou, vychovatelkou nebo vedením školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Po poslední vyučovací hodině učitel předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny, nedružinové žáky odvádí dle situace do šaten nebo do školní jídelny, kde za ně přebírá zodpovědnost pedagog vykonávající dohled ve školní jídelně. Žáci opouští školu bez zbytečné prodlevy, v šatnách se nezdržují.

Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce daného žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Osobní údaje žáků podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

- Při úrazu poskytnou pedagogičtí či nepedagogičtí pracovníci žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

Evidence úrazů

1. Zápis do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
2. V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
3. O úrazu nezletilého žáka informuje škola zákonného zástupce bez zbytečného odkladu. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků (Generali Česká pojišťovna a. s.).
4. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo v případě smrtelného úrazu, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
5. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
6. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí (s výjimkou učebnice AJ), žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Pravidla pro vydávání a odevzdávání učebnic jsou nastavena ve vnitřní směrnici školy a žáci i zákonní zástupci s ní musí být na začátku školního roku prokazatelně seznámeni.

V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena samostatně v Klasifikačním řádu.

Závěrečná ustanovení

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce ve vchodu do školy a ve sborovně školy.
2. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu informací prostřednictvím Školy OnLine; řád je pro ně zpřístupněn na nástěnkách školy a na webových stránkách školy.

VI. DODATEK

ŠKOLNÍ ŘÁD - Jedenáctero ZŠ Štěrboholy

- Žáci a učitelé se k sobě navzájem chovají zdvořile a s úctou. Nedopouštějí se lži ani podvodů. Na veřejnosti se chovají tak, aby byli dobrými reprezentanty školy.
- Žáci jsou povinni chodit do školy včas podle svého rozvrhu hodin. Ve třídě musí být nejméně pět minut před začátkem vyučování a o přestávce před každou vyučovací hodinou si připraví školní pomůcky.
- V hodinách se žáci musí chovat ukázněně a nesmí rušit výuku. Žáci mají povinnost dbát pokynů učitele.
- Žáci jsou povinni nosit do školy školní pomůcky podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitele, být náležitě připraveni a mít vypracované domácí úkoly.
- Žáci musí chránit majetek školy před poškozením, zničením nebo ztrátou. Jsou povinni se přezouvat, udržovat si své pracovní místo v čistotě a pořádku.
- Žáci nesmějí bez vědomí učitele opustit budovu školy. Po schodišti do budovy i v budově školy se pohybují bezpečně, neběhají, nenaklánějí se přes zábradlí, nesedají si na parapety a topná tělesa. Žáci sami nesmějí otevírat okna.
- V naší škole nezvoní. Začátek a konec vyučovací hodiny vždy určuje učitel.
- O přestávkách se žáci zdržují ve svých třídách, na toalety odcházejí s vědomím učitele, po chodbách se pohybují bezpečně, neběhají, nenaklánějí se přes zábradlí. V případě příznivého počasí mohou za přítomnosti učitele využít hřiště nebo zahradu.
- Nošení mobilních telefonů, chytrých hodinek a jiných cenných věcí je na zodpovědnosti žáků. Po dobu pobytu v budově školy jsou žáci povinni mít telefon vypnutý. Je-li mobilní telefon používán jako pomůcka při vyučování, jsou žáci prokazatelně upozorněni učitelem, kdy telefon mohou zapnout a kdy ho mají vypnout. Chytré hodinky žáci používají pouze jako hodinky, nikoli jako prostředek k telefonování, psaní zpráv, atp. Nošení elektroniky je zakázáno.
- O nepřítomnosti žáka informuje školu jeho zákonný zástupce telefonicky nebo e-mailem předem. Důvody nepřítomnosti dokládá nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti. Písemnou omluvou v žákovské knížce či omluvném listu se žák prokáže po návratu do školy.

- Uvolňování žáků z vyučování v rozsahu jednoho či dvou dnů schvaluje třídní učitel. Delší absence třídní učitel doporučuje, schvaluje ředitelka školy. Žáci jsou povinni si doplnit učivo probírané v době nepřítomnosti.

Klasifikační řád

I. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

Předpokladem úspěšného plnění vytyčených cílů školy v oblasti hodnocení vzdělávacích výsledků žáků je, aby každý žák dostával dostatečný prostor ke zvládnutí a osvojení učiva. Dobrému zvládnutí učiva napomáháme v první řadě činnostními způsoby učení, spojenými s hovorem žáků a komunikací mezi žáky a učitelem i žáky mezi sebou. Při probírání nového učiva dbáme na to, abychom ho dobře propojili s učivem předcházejícím, na které nové učivo navazuje. Usilujeme o to, aby vazba mezi předcházejícím a navazujícím učivem byla analogická. Žáky směřujeme ke „znovuobjevování“ poznatků, k úvahám nad činnostmi obdobnými s těmi, které jim byly předloženy u látky předešlé.

Upřednostňujeme pozitivní hodnocení žáků, a to nejen při prověřování vědomostí, ale v celém procesu učení. Při výuce žáky co nejvíce chválíme, dbáme na pozitivní ladění hodnotících soudů. Pomáháme žákům předcházet chybám, dodáváme jim důvěru v jejich schopnost předkládané učivo dobře zvládnout a povzbuzujeme je. S žáky jednáme tak, aby neměli strach vyjádřit svůj názor. Pozitivně přijímáme i nesprávné závěry žáků, dáváme jim prostor na otázky, trpělivě žákům odpovídáme a věnujeme jim individuální pozornost. Pomocí často zařazované činnostní zpětné vazby zjišťujeme případné nedostatky žáků hned v zárodku a průběžně je odstraňujeme.

Na chyby upozorňujeme žáky včas, bezprostředně, vstřícně, přátelsky a důsledně. Vyhýbáme se zaujatosti, nahodilosti či opožděnému hodnocení. Dbáme, abychom v žácích nevytvářeli pocit, že si nemohou ve svých úsudcích věřit nebo že jsou horší než jejich spolužáci. Umožňujeme průběžně žákům poznání, že chyba se může vyskytovat v každé lidské činnosti, může mít však pro člověka různé následky podle její závažnosti. Žáky vedeme přes sebehodnocení a samokontrolu k dovednosti něco provést dokonale – bez chyby – a v přiměřeném čase. S chybou pracujeme tak, aby vyzývala žáka k většímu soustředění na plnění úkolu, k důslednější kontrole své práce, k sebepoznání svých schopností.

Žáky hodnotíme nejprve při činnostech, při kterých máme možnost sledovat, jak pracují. Oceňujeme jejich snahu, pozornost, hodnotíme vyjadřování závěrů, oceňujeme jejich nápady. Každé upozornění na klady určitých žáků, pomáhá odstraňovat drobné nedostatky druhých žáků. Pozitivně laděná průběžná hodnocení a prožité pocity úspěchu při činnostech motivují žáky k učení, posilují jejich sebedůvěru a vedou je k vnitřnímu uspokojení. Tyto faktory mají pozitivní vliv na rozvoj klíčových kompetencí a na dobré osvojení učiva žáky.

Směřujeme k tomu, aby v době písemných nebo ústních hodnocení žáků, zvládalo co nejvíce žáků učivo zcela bezpečně. Ústní hodnocení, klasifikace i písemná hodnocení mají funkci především výchovnou a motivační.

Úkolem učitele je udržet, popřípadě vzbudit zájem žáků o učení, umožnit všem žákům osvojit si základní učivo potřebné pro další vzdělávání a pomoci všem žákům zformovat základy pro utváření a rozvoj klíčových kompetencí. Z hlediska dalšího zdravého vývoje žáků je důležité umět žáky dovést k takovému zvládnutí učiva, aby co nejvíce žáků mohlo být v těchto ročnících hodnoceno známkou výborně nebo chvalitebně. Hodnocení známkou můžeme v tomto období doplňovat povzbuzujícím pozitivním písemným hodnocením.

- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii a doložitelné.
- Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou a výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem zahrnuje také ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Při hodnocení vyučující pracuje i se sebehodnocením žáka.

II. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ, JEJICH CHARAKTERISTIKA A KRITÉRIA

Žáci jsou o způsobech a kritériích hodnocení informováni a uvědomují si, čemu se učí a proč, vědí přitom, jaké činnosti zvládli, vědí, co umí, co se po nich požaduje, z čeho mohou být zkoušeni. Prověřování vědomostí pro ně není stresovou situací nebo dokonce trestem, ale možností ukázat, co se naučili, možností využít svých poznatků při řešení předložených úloh, otázek a úkolů, možností jak získat dobré hodnocení, pěknou známku. Dobrý výsledek posiluje jejich sebedůvěru a motivuje je pro další činnosti a poznávání.

Ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného stupně a ročníku jsou žáci klasifikováni. Klasifikační stupeň určí vyučující příslušného předmětu. Při klasifikaci známkou se hodnotí úroveň klíčových kompetencí jedince. Je používána klasifikační stupnice 1 - 5. Při průběžném hodnocení může učitel přidat jako motivační prvek ke známce znaménko nebo podtržítka, např. 1-, 1.

Stupeň 1 – výborný

- Žák ovládá požadované kompetence uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi, uvádí pojmy a jevy do souvislostí
- Samostatně pracuje s osvojenými poznatky a pojmy při řešení úkolů
- Myslí logicky a tvořivě
- Jeho ústní, písemný a grafický projev je přesný
- Výsledky jeho praktických činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky
- Je schopen účelné organizace vlastní práce a samostudia

Stupeň 2 – chvalitebný

- Požadované kompetence ovládá v podstatě uceleně a přesně pouze s drobnými nedostatky
- K samostatnému řešení problémů potřebuje pouze menší podněty učitele
- Jeho písemný a ústní projev je logický a přesný pouze s menšími nedostatky
- Grafický projev je bez větších nepřesností
- Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele

Stupeň 3 – dobrý

- V osvojených kompetencích má pouze nepodstatné mezery
- Případné nedostatky při praktických činnostech dokáže za pomoci učitele korigovat
- Při řešení úkolů se dopouští chyb, výsledky jeho práce mají nedostatky
- Jeho myšlení je málo tvořivé s logickými chybami, organizace práce málo účelná
- V ústním a písemném projevu jsou nedostatky ve správnosti, výstižnosti a přesnosti

Stupeň 4 - dostatečný

- V osvojených kompetencích má žák závažné mezery
- Při praktických činnostech je málo pohotový a má nedostatky ve tvořivých činnostech
- Jeho myšlení není tvořivé, dělá závažné logické chyby
- Jeho písemný projev je nedostatečný ve správnosti, výstižnosti a přesnosti
- Není schopen samostudia
- Svoje chyby a nedostatky dokáže za pomoci učitele opravit

Stupeň 5 - nedostatečný

- V osvojování požadovaných kompetencí má závažné a značné mezery
- Svoje poznatky nedokáže uplatnit ani s pomocí učitele
- Vmyšlení je nesamostatný, vyskytují se u něj logické nedostatky
- Jeho ústní, písemný a grafický projev má závažné chyby
- V činnostech je převážně pasivní
- Závažné chyby a nedostatky nedokáže opravit ani s pomocí učitele

Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování během klasifikačního období. Pravidla chování žáka jsou stanovena řádem školy. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem. Projevuje kladný vztah k ostatním lidem a chová se k nim podle zásad slušného chování. Aktivně přispívá k utváření příjemného pracovního prostředí. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování stanovenými řádem školy. Dopustil se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Žák se nechová podle zásad slušného chování a nepřispívá k utváření dobrých mezilidských vztahů. Je přístupný výchovnému působení.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly chování stanovenými řádem školy i v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí i mezilidské vztahy. Dopustil se tak závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova a zdraví ostatních žáků. Nesnaží se své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení. Nerespektuje udělená kázeňská opatření a dopouští se dalších závažných přestupků.

Výchovná opatření

Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření ve Škole Online.

Pochvaly a jiná ocenění

Pochvalu nebo jiné ocenění může žákovi udělit ředitelka školy. Pochvala se uděluje za dlouhodobou úspěšnou školní práci, za dosažení výborných studijních výsledků a za reprezentaci školy. Pochvala se uděluje písemně na vysvědčení.

Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za 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 (NTU) - za drobné přestupky proti školnímu řádu, např. opakované pozdní příchody, zapomínání domácích úkolů a učebních pomůcek, apod.
- důtka třídního učitele (DTU) – v návaznosti na NTU za opakované drobné přestupky a za závažnější přestupky, např. nevhodné chování žáka vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, porušení zákazu používání mobilních telefonů, porušení školního řádu s ohledem na ohrožení bezpečnosti (např. otevírání oken, úmyslné nedbání pokynů učitele zvláště pak mimo budovu školy, apod.)
- důtka ředitelky školy (DŘŠ) – hrubé porušení školního řádu (např. hrubé a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo zaměstnancům, šikana, kyberšikana, samovolné opuštění budovy školy, apod.)

Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy. Informace o udělení výchovných opatření se prokazatelně sděluje zákonným zástupcům žáka prostřednictvím žákovské knížky nebo systému Škola OnLine. Důtka ředitelky školy, případně snížená klasifikace chování musí být vždy projednána pedagogickou radou.

III. ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může být použito (ve vyučovacích předmětech, k nimž se postižení či znevýhodnění vztahuje) slovní hodnocení. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě návrhu pedagogicko-psychologické poradny a na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Při slovním hodnocení se uvádí:

Ovládnutí učiva

- Ovládá bezpečně
- Ovládá
- V podstatě ovládá
- Ovládá se značnými mezerami
- Neovládá

Úroveň myšlení

- Pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- Uvažuje celkem samostatně
- Menší samostatnost myšlení
- Nesamostatné myšlení
- Odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

- Výstižné, poměrně přesné
- Celkem výstižné
- Nedostatečně přesné

- Vyjadřuje se s obtížemi
- Nesprávné

Úroveň aplikace vědomostí

- Spolehlivě a uvědoměle užívá dovedností a vědomostí
- Při aplikaci vědomostí se dopouští drobných chyb
- S pomocí učitele řeší úlohy, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopustil
- Dělá podstatné chyby, nesnadno je odstraňuje
- Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

Píle a zájem o učení

- Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- Učí se svědomitě
- K učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- Malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- Pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

IV. ZÁSADY HODNOCENÍ V DOBĚ DISTANČNÍ VÝUKY

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy. Systém distanční výuky je upraven vnitřní směrnicí.

Prioritně hodnotíme:

- Účast na online výuce – zaznamenáno v systému Škola OnLine – Třídní kniha
- Četnost a kvalitu samostatné práce
 - 1.– 3. ročník: učitel si vede evidenci odevzdaných a neodevzdaných úkolů a v případě neplnění informuje zákonné zástupce
 - 4.– 5. ročník: v systému Škola OnLine je zaznamenán počet odevzdaných domácích úkolů vyjádřený v procentech.
- 2. stupeň: vyučující hodnotí práce zadané žákům dle kritérií, která žákům dopředu oznámí. Žáci jsou povinni odevzdávat úkoly ve stanoveném termínu a předem domluvené formě.

Při distanční výuce učitel využívá slovní nebo formativní hodnocení. Oceňuje snahu, pozornost, aktivitu, přístup k výuce, hodnotí vyjadřování závěrů. Každé upozornění na klady určitých žáků, pomáhá odstraňovat drobné nedostatky druhých žáků. Pozitivně laděná průběžná hodnocení a prožité pocity úspěchu při činnostech motivují žáky k učení, posilují jejich sebedůvěru a vedou je k vnitřnímu uspokojení. Hodnocení v tomto období můžeme doplňovat povzbuzujícím pozitivním

písemným hodnocením. Při dlouhodobě trvající distanční výuce (14 dní a déle) přidáváme k výše uvedeným měřítkům i hodnocení známkou (viz bod č. 2).

V. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

- Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. Učitelé při hodnocení žáků s jejich sebehodnocením pracují.
- Žákům důvěřujeme a sebehodnocení nepovažujeme za příležitost k podvádění. Díky zpětné vazbě mají učitelé i žáci přehled o tom, co a jak již žáci zvládli.
- Používáme činností přístupy a metody učení, které umožňují žákům odhalovat chyby, hned je opravovat a brát si z nich poučení. Žákům tak průběžně umožňujeme uvědomění, co z probíraného učiva již ovládají.
- K sebehodnocení písemných cvičení přistupujeme teprve tehdy, až je žák schopen uvědomit si, že probírané učivo ovládá.
- Sebehodnocení je prováděno systematicky celý školní rok. Na 1. stupni pro záznam týdenní sebereflexe chování a práce žáka slouží dvojlist v žakovské knížce, kam žák i učitel zaznamenává své hodnocení pomocí emotikonů. Dále jsou připravovány různé evaluační listy, do kterých je možné zaznamenávat jak hodnotící a sebehodnotící ocenění žakových dovedností a schopností, tak klasifikované nebo jinak hodnocené výkony žáka. Rovina sebehodnocení a hodnocení je obvykle prováděna na úrovních žák, učitel. Sebehodnocení píše žák s rozvahou a na hodnocený výstup se snaží reagovat celou větou. Sebehodnocení píše žák obvykle při vyučování. Sebehodnotící výroky by žák neměl psát bez možnosti konzultace s učitelem. Některá sebehodnocení může následně vyhodnocovat doma s rodiči.
- Vyhodnocování žakovských sebehodnocení provádí učitel podle povahy sebehodnocení osobně se žákem nebo společně s celou třídou. Při rozebírání sebehodnocení musí učitel přihlídnout k žakově osobnosti, dodržovat pedagogickou etiku.

VI. ZÁSADY STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a) nebo nehodnocen(a).

Prospěl(a) s vyznamenáním

- není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel Klasifikačního řádu - kapitola 6.

Prospěl(a),

- není-li žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

Neprospěl(a)

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

Nehodnocen(a)

- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

U žáků, kteří se vzdělávají podle § 38 (plnění povinné školní docházky v zahraničí) se postupuje podle § 18 až 20 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

VII. ZÁSADY STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

V případě slovního hodnocení na vysvědčení odpovídá slovní hodnocení klasifikačnímu stupni – viz tabulka.

klasifikační stupeň	slovní hodnocení
1	ovládá bezpečně
2	ovládá
3	v podstatě ovládá
4	ovládá se značnými mezerami
5	neovládá

VIII. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové, ...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Za každé čtvrtletí školního roku musí mít žák takový počet známek, který je úměrný časové dotaci jednotlivých předmětů, minimálně však alespoň dvě známky za předmět.
- 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 zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zákonným zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
- Žákovské knížky jsou vedeny v papírové formě (1. – 3. ročník) a v systému Školy OnLine (od 4. ročníku).
- O termínu čtvrtletních nebo pololetních písemných prací informuje vyučující žáky alespoň týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou e-mailu. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období, hodnotí se i přístup. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do žákovské knížky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí prostřednictvím čtvrtletního hodnocení v žákovské knížce; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- Informace o prospěchu a chování, které jsou zákonným zástupcům předávány při konzultačních hodinách, nebo při osobním jednání na třídních schůzkách, jsou sdělovány vždy pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 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 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují 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 třídy není přípustné
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva. "

- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která 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.

Pravidla prověřování vědomostí formou prověrek a zkoušení

Před zadáním jakékoli prověrky nebo testu zvažujeme, zda:

- má hodnotit naučení určitým poznatkům,
- má diagnostikovat učební problémy.

U otázek, úloh, testů, diktátů aj., uváděných v učebnicích, předem posuzujeme jejich vhodnost pro žáky určité třídy. Při vymýšlení otázek nebo při úpravě jejich znění je vhodné, aby je překontroloval ještě jiný učitel, a to kvůli porozumění formulaci otázek žákem i kvůli posouzení jejich jednoznačnosti. Dbáme na to, aby znění úkolů a otázek bylo jasné, aby při zjišťování vzdělávacích výsledků nedocházelo k záměně nepochopení zadání za neznalost.

Při prověřování vědomostí:

- prověřujeme a hodnotíme to, o čem víme, že jsme žáky učili a naučili;
- dbáme, aby příklady, diktované věty nebo testy určené k hodnocení žáků obsahovaly jen to, co bylo s žáky dostatečně procvičeno;
- dbáme, aby zadání úloh bylo věku žáků přiměřené tj. formulované tak, aby mu žáci určitého věku mohli dobře porozumět, aby o úkolu měli již nějaké povědomí, aby se již s podobným úkolem někdy setkali;
- ústní zkoušení vedeme tak, abychom při něm zjišťovali, co žák umí, ne to, co ještě neumí;
- písemnou práci na závěr určitého celku nezadáváme předčasně, ale až když žáci svými projevy prokazují, že jsou na písemnou práci vybaveni vědomostmi;

- při prověřování učiva probíraného před delší dobou ho s žáky nejprve nějakou formou zopakujeme, a to alespoň krátce a v několika po sobě jdoucích hodinách;
- při celkovém hodnocení žáka bereme v úvahu a hodnotíme i pokrok, jaký žák za určité období udělal a jaká byla jeho snaha k odstranění nedostatků;
- všechna hodnocení vyjadřujeme jako objektivní informaci povzbudivého charakteru.

IX. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH

- 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad – tj. Magistrát hl. m. Prahy (dále jen MHMP).
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi MHMP.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, MHMP jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - přisedící, 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. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle §15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

X. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení můžeme užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb, apod. U celkového

hodnocení žáků s SVP na vysvědčení navrhuje třídní učitel zákonnému zástupci slovní hodnocení (zejména u žáků se specifickými poruchami učení, cizinců, apod.) Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ředitelkou školy.

- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).
- Podle druhu postižení využíváme speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- Žáci nadaní – pracují dle individuálního vzdělávacího programu vypracovaného třídním učitelem ve spolupráci s PPP a jsou klasifikováni klasifikační stupnicí v souladu s klasifikačním řádem školy.