

Základní škola a Mateřská škola, Znojmo, Pražská 98

Školní řád

2019/2020

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.

I.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se 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 a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny všech zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- ve škole se chovat slušně k dospělým i k jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob

3. Zákonní zástupci žáka mají právo zejména na

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížení do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

4. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- zajistit, aby dítě nebo žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka

- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděl.

II.

Provoz a vnitřní režim školy

A. Docházka do školy

1. Vyučování začíná v 8 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci napsány v žakovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, odlišná doba ukončení vyučování je oznámena rodičům prostřednictvím žakovských knížek.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7 hodin 40 minut a 15 minut před zahájením odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi dodržují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, rozpis dohledů je vyvěšen na všech místech, kde dohled probíhá. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

3. Stanovení provozu školy:

Vyučovací doba a přestávky v případě, že žáci mají dopoledne 6 vyučovacích hodin (přestávka 50 minut mezi 6. a 7. vyučovací hodinou)

0. h 7.00 – 7.45 h	3. h 10.00 – 10.45 h	6. h 12.45 – 13.30 h
1. h 8.00 – 8.45 h	4. h 10.55 – 11.40 h	7. h 14.20 – 15.05 h
2. h 8.55 – 9.40 h	5. h 11.50 – 12.35 h	8. h 15.15 – 16.00 h

Vyučovací doba a přestávky v případě, že žáci mají dopoledne 5 vyučovacích hodin (přestávka 50 minut mezi 5. a 6. vyučovací hodinou)

0. h 7.00 – 7.45 h	3. h 10.00 – 10.45h	6. h 13.25 – 14.10 h
1. h 8.00 – 8.45 h	4. h 10.55 – 11.40 h	7. h 14.20 – 15.05 h
2. h 8.55 – 9.40 h	5. h 11.50 – 12.35 h	

Vyučovací doba a přestávky v případě, že žáci mají dopoledne 4 vyučovacích hodiny (přestávka 50 minut mezi 4. a 5. vyučovací hodinou)

0. h 7.00 – 7.45 h	3. h 10.00 – 10.45 h	6. h 13.25 – 14.10 h
1. h 8.00 – 8.45 h	4. h 10.55 – 11.40 h	
2. h 8.55 – 9.40 h	5. h 12.30 – 13.15 h	

V odůvodněných případech (např. odjezdy autobusů dojíždějících žáků) lze přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zkrátit na 30 minut (Vyhláška MŠMT č.48/2006 Sb. o základním

vzdělávání).

4. Je-li některý z předmětů před koncem dopoledního nebo odpoledního vyučování ve spojeném dvouhodinovém bloku bez přestávek, je výuka ukončena o 10 minut dříve. Tato informace je sdělena zákonným zástupcům na začátku školního roku písemnou formou. Třídní učitel má povinnost uschovat podepsaná sdělení v dokumentaci třídního učitele.

5. Po zvonění v 7.55 hodin a před začátkem dalších vyučovacích hodin jsou žáci na svém místě ve třídě a připravují se na vyučování. Pokud se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, pořádková služba informuje zástupkyni ředitele školy.

6. Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zákonní zástupci žáka oznámit do 3 dnů písemně nebo telefonicky. Pokud zákonný zástupce neinformuje školu o důvodu absence žáka, kontaktuje třídní učitel zákonného zástupce. Po návratu žáka do školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu žákovské knížky s podpisem jednoho ze zákonných zástupců. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Při podezření na neomluvenou absenci může škola požadovat prostřednictvím zákonných zástupců lékařské potvrzení o nemoci či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

7. V případě předem známé nepřítomnosti na odpolední vyučování (odchod k lékaři, rodinné důvody apod.) předloží žák omluvenku od zákonného zástupce třídnímu učiteli nebo učiteli odpoledního vyučování.

8. Škola může uvolnit žáka z vyučování ze závažných rodinných důvodů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. V tomto případě předkládá zákonný zástupce písemnou žádost řediteli školy.

B. Chování ve škole a při jiných činnostech pořádaných školou

Ve vyučování

1. Ve třídě dodržuje žák stanovený zasedací pořádek, pokud vyučující nerozhodne jinak. Své pracovní místo smí opustit jen se svolením učitele. Jeho chování nesmí žádný způsobem omezovat nebo rušit práci ostatních spolužáků.

2. Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy bez dohledu učitele.

3. Do školy s sebou žák přináší věci potřebné k vyučování. Pokud to není nutné, nenosí do školy cenné předměty a peníze vyšší hodnoty. Za ztrátu věcí, které žák přinesl, aniž byl k tomu vyzván, a které nesouvisejí s vyučováním, škola nenese odpovědnost. Doporučuje se, aby žáci vyšší obnosy uložili před vyučováním v kanceláři školy.

4. Žák si zodpovídá sám za mobilní telefon, nikde ho neodkládá. Ve vyučovací hodině má mobil vypnutý. Je přísně zakázáno pořizování audio a video nahrávek ve škole.

5. Odchod ze třídy během vyučování povoluje vyučující na základě předchozí domluvy se zákonným zástupcem, a to pouze v doprovodu rodinného příslušníka.

6. Jestliže se žák nemohl připravit na vyučování nebo vypracovat úkol, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny. Domácí úkoly nejsou hodnoceny známkou.

7. Pověření žáci dbají na čistotu a pořádek během vyučování.

8. Po skončení vyučování žáci uklidí třídu (učebnu) a odcházejí podle pokynů vyučujícího do šaten.

9. Žákům je přísně zakázána jakákoli manipulace s počítači ve třídách. V počítačových učebnách se žáci řídí pokyny vyučujícího a řádem učebny při manipulaci s výpočetní technikou.

10. V prostorách školy je přísně zakázáno sledování nevhodných internetových stránek na jakýchkoli zařízeních (stránky umožňující sledování se sexuální, rasistickou, teroristickou tematikou apod.).

O přestávkách

1. O přestávkách žáci po chodbách neběhají, nekřičí, neznečišťují prostředí školy.

2. O přestávkách jsou zavřena okna. Větrání zajišťuje podle potřeby vyučující v průběhu vyučování.

3. Pro všechny prostory školy platí zákaz manipulovat se školním zařízením.

V jídelně

1. Do jídelny vstupují žáci na pokyn dohlízejícího učitele, chovají se slušně.
2. Při stolování se chovají ukázněně, dbají pokynů dohlízejících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Během pobytu ve školní jídelně není dovoleno požívat mobilní telefon.
3. Po skončení oběda zastrčí židle, odnesou použité nádoby.
4. Platí zákaz vynášení jakéhokoli jídla z jídelny. Totéž se týká i dopoledních svačinek.

Při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
2. Při akcích konaných mimo budovu školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede zástupkyně ředitele školy jména doprovázejících osob.
3. Při akcích mimo budovu školy, kdy místem shromáždění není budova školy, 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 stanoveném 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 nebo jinou písemnou informací.
4. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka.
5. Žáci jsou povinni jednak všude tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy. Výrazné poškození dobrého jména školy (krádež, úmyslné ublížení, šikana, hrubé porušení zásad slušného chování atd.) bude mít za následek projednání události se zákonnými zástupci, včetně posouzení pedagogickou radou, která navrhne výchovné opatření.

III.

Ochrana žáka před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Dohledy o přestávkách vykonávají pedagogičtí pracovníci. V případě vykonávání dohledu jiným zaměstnancem školy musí být provedeno proškolení těchto zaměstnanců na začátku každého školního roku, které určí podle rozvrhu vedení školy.
2. Dohledy ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle rozpisu.
3. Na počátku školního roku jsou žáci poučeni o bezpečnosti práce ve škole a na akcích pořádaných školou. Zápis o poučení bude proveden ve třídní knize.
4. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve skleníku a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem příslušné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku. Poučení žáků provede učitel zápisem do třídní knihy.
6. Školní výlety organizují třídní učitelé podle věkové vyspělosti jednotlivých ročníků. Plán výletu předkládají ke schválení řediteli školy. Vyúčtování uchovávají třídní učitelé jeden rok.
7. Jakékoli změny v rozvrhu jsou učitelé povinni nahlásit řediteli školy nebo jeho zástupci předem.
8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, dohledu nebo svému třídnímu učiteli. Toto nařízení platí i při činnostech mimo školu, např. LVVZ, škola v přírodě, výlet, exkurze.
9. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

10. Ve všech budovách a prostorách školy (dvory, pozemky) platí přísný zákaz požívání alkoholu, omamných látek a kouření. V případě podezření se postupuje podle směrnic Školní preventivní strategie (test na přítomnost látky, informace zákonným zástupcům).
11. Je zakázáno používání ponorných elektrických vařičů, vlastních elektrických spotřebičů, ponechávání peněz v hotovosti volně ve stolech, skříních, kabinetech.
12. Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.
13. Pokud bude škola v rámci programu Minimální prevence organizovat šetření zajišťované externí firmou (např. klima třídy), zajistí si souhlas zákonných zástupců.

IV.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

1. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
2. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
3. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
4. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
5. poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
6. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

V.

Třídní učitel

1. Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z psychologických porad.
2. Třídní učitel vede třídní knihu, třídní výkaz, katalogové listy a další dokumentaci na základě pokynů vedení školy.
3. Pravidelně informuje zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, aplikace Bakaláři, při třídních schůzkách a individuálních pohovorech s rodiči. Sleduje, zda zákonný zástupce kontroluje zápisy v žákovských knížkách.

4. Spolupracuje s výchovným poradcem, zástupcem a ředitelem školy při řešení závažných přestupků žáka a navrhuje výchovná opatření.
5. Třídní učitel na 1. stupni spolupracuje s vychovatelkami ŠD a učitelkami MŠ.
6. Odpovídá za inventář své třídy, zjištěné závady hlásí školníkovi.
7. Organizuje školní výlety, při organizování exkurzí spolupracuje s vyučujícími jednotlivých předmětů.
8. Organizuje třídnické hodiny, které využívá k výchovnému působení na žáky své třídy.
9. Průběžně seznamuje ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, rodinné problémy, prospěch.
10. Dohlíží, aby měli žáci v žákovských knížkách zapsány a podepsány od zákonných zástupců tyto údaje: jméno, adresa bydliště, telefonní spojení na zákonné zástupce či příbuzné, zdravotní pojišťovnu.
11. Na začátku školního roku zajistí generální souhlas zákonných zástupců se zacházením s osobními daty svého dítěte.

VI.

Výchovný poradce

1. Spolupracuje s třídními učiteli při řešení závažných přestupků proti školnímu řádu, řeší závažné prospěchové potíže žáků s třídním učitelem a ředitelem školy.
2. Eviduje vyšetřené žáky v pedagogicko-psychologické poradně, kontroluje plnění závěrů vyšetření.
3. Vede přehlednou evidenci profesionální orientace žáků 9. ročníků.
4. Koordinuje činnost náborových pracovníků středních škol a organizuje s nimi besedy.
5. Spolupracuje se všemi vyučujícími, zvláště s třídními učiteli a zákonnými zástupci žáků při jejich rozhodování o budoucím studiu.
6. Ve spolupráci s třídními učiteli stanoví konzultační hodiny pro žáky a zákonné zástupce.
7. Řediteli školy podává průběžné zprávy o výchovném poradenství.

VII.

Vychovatelky školní družiny

1. Oddělení školní družiny jsou umístěna v prostorách školy.
2. Pracovní doba vychovatelek je stanovena dle úvazků vychovatelek a rozpisu uloženého u zástupkyně ředitele. Provoz družiny je zabezpečen od 5.45.
3. Vychovatelky školní družiny zajišťují výchovu dětí po vyučování. Každé dítě musí mít přihlášku podepsanou zákonnými zástupci, která je uložena u vychovatelky daného oddělení.
4. Školní družina se řídí ŠVP, který vypracovávají vychovatelky a schvaluje jej ředitel školy.
5. Úzce spolupracují s třídními učiteli žáků, kteří navštěvují školní družinu.
6. Časové přebírání žáků jednotlivých tříd je koordinováno s rozvrhem žáků chodících do školní družiny.
7. Odchod ze školní družiny podléhá harmonogramu zákonných zástupců, který je uložen u vychovatelek. Mimo obvyklou dobu mohou děti opustit družinu jen s písemným souhlasem zákonných zástupců.
8. Provoz školní družiny je ošetřen samostatnou vnitřní směrnicí školy.

VIII.

Spolupráce se Sdružením rodičů při základní škole a Radou školy

1. Ředitel školy navrhuje a oznamuje termín svolávání plenární schůze a třídních schůzek.
2. Školské radě předkládá výroční zprávu a seznamuje s dlouhodobými záměry školy.

Postup v případě výskytu rizikového chování žáků obsahuje Školní preventivní strategie (příloha školního řádu)

IX.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obecná ustanovení

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 48/2005Sb. O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydává ředitel školy po projednání s pedagogickou radou tento klasifikační řád.

Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci a stanovit jednoznačně platná kritéria pro hodnocení žáků.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- a) jednoznačné
- b) srozumitelné
- c) věcné
- d) všestranné
- e) průběžné

Při hodnocení dodržuje pedagog tyto zásady:

- a) při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagog uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- b) 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
- c) hodnocení žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí hodnocení žáka
- d) případy výrazného zhoršení prospěchu a nedostatky v chování žáků se projednávají se zákonnými zástupci
- e) třídní učitel informuje ředitele školy nejméně 24 hodin před klasifikační pedagogickou radou o navrhovaných kázeňských opatřeních, snížených známkách z chování a nedostatečném prospěchu
- f) na konci klasifikačního období, před zahájením pedagogické rady o klasifikaci, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace. Třídní učitel zapíše známky do katalogových listů po pedagogické radě.

Formy, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci také možnost používat formy sebehodnocení.

Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. Učitelé při hodnocení žáků pracují s jejich sebehodnocením.

Při rozebírání sebehodnocení se žákem nebo společně se třídou musí učitel přihlídnout k žákově osobnosti, dodržovat pedagogickou etiku.

Sebehodnocení se používá též při hodnocení nabývání dovedností klíčových kompetencí a dovedností průřezových témat.

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících oblastí:

- a) schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností v praxi
- b) schopnost orientace v daném problému s využitím získaných znalostí a dovedností
- c) schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
- d) schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se apod.
- e) schopnost využívání mezipředmětových vazeb
- f) schopnost pochopení rovnováhy jeho práv a povinností
- g) pochopení své role v kolektivu.

Škola využívá možnosti srovnávacích testů (SCIO, CERMAT apod.)

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem pedagogické rady. Ve škole se v současné době užívá klasifikace pomocí klasifikačních stupňů. U žáka s vývojovou poruchou učení může ředitel rozhodnout o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Žáci vzdělávání individuálně podle § 41 vykonávají zkoušky podle školského zákona. Zákonný zástupce má možnost zvolit si formu hodnocení.

Stupně hodnocení prospěchu a chování

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

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

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

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chvalitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) 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 horší než 2 – chvalitebný, průměr 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 na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí.

neprospěl(a): je-li v některém z povinném předmětu stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí.

nehodnocen(a): není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. pololetí.

Minimální počet známek za pololetí

Oblast vzdělávací

Žák bude za pololeté hodnocen za svůj ústní i písemný projev. Písemným projevem se rozumí všechny druhy didaktických testů a písemné práce. Při jednohodinové dotaci je minimální počet známek jedna za ústní a jedna za písemný projev. Při vícehodinové dotaci se úměrně navyšuje počet známek.

Detailní hodnocení je součástí interní shody jednotlivých předmětových komisí. Konkrétní ustanovení jsou součástí dokumentace předmětových komisí.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků zavazují k následujícímu hodnocení u testů ve všech ročnících:

100 % - 91 % = 1
90 % - 76 % = 2
75 % - 55 % = 3
54 % - 34 % = 4
33 % a méně = 5

Hodnocení žáků I. stupně – 1. ročník

Jazyk český

Písemný projev – opis, přepis (10-12 slov)

1 – 0 a 1 chyba
2 – 2 a 3 chyby
3 – 4 a 5 chyb
4 – 6 a 8 chyb
5 – 9 a více chyb

Čárky, tečky a háčky nad písmeny se hodnotí jako malá chyba (2 malé chyby = 1 velká), ostatní pravopisné jevy jako chyba velká. V 1. ročníku v I. pololetí nehodnotit stupni 4 a 5, pouze ohodnotit slovně.

Diktát 8-12 slov, 3 -4 věty

1 – 0 až 1 chyba
2 – 2 až 3 chyby
3 – 4 až 6 chyb
4 – 7 až 9 chyb
5 – 10 a více chyb

V 1. ročníku I. pololetí nehodnotit stupni 4 a 5, pouze ohodnotit slovně.

Matematika

Numerické počítání

1. ročník

1 – 0 až 1 chyba
2 – 2 až 3 chyby

3 – 4 až 5 chyb
4 – 6 až 7 chyb
5 – 8 a více chyb

2. a 3. ročník (do 10 příkladů)

(nad 10 příkladů)

1 – 0 chyb
2 – 1 a 2 chyby
3 – 3 a 4 chyby
4 – 5 a 6 chyb
5 – 7 a více chyb

1 – 0 a 1 chyba
2 – 2 a 3 chyby
3 – 4 a 5 chyb
4 – 6 a 7 chyb
5 – 8 a více chyb

Slovní úlohy – hodnotí se znázornění, řešení, výsledek, krátká odpověď.

Hodnocení slovních úloh

1 – vše dobře
2 – 1 bod chybně
3 – 2 až 3 body chybně
4 – 5 slovní hodnocení

V 1. ročníku I. pololetí nehodnotit stupni 4 a 5, pouze hodnotit slovně.

Hodnocení žáků I. stupně – 2. ročník

Jazyk český

Písemný projev – opis, přepis, diktát (10-20 slov).

1 – 0 až 1 chyba
2 – 2 až 3 chyby
3 – 4 až 5 chyb
4 – 6 až 8 chyb
5 – 9 a více chyb

Matematika

Slovní úlohy – hodnotí se znázornění, řešení, výsledek, odpověď.

1 – vše dobře
2 – 1 bod chybně
3 – 2 body chybně
4 – 3 body chybně
5 – vše chybně

Hodnocení žáků I. stupně – 3. ročník

Beze změn, od II. pololetí pomalu přecházet na hodnocení jak ve 4. ročníku.

Hodnocení žáků – 4. ročník

Český jazyk

1 – 0 a 1 chyba
2 – 2 a 3 chyby
3 – 4 a 5 chyb
4 – 6 – 7 chyb

5 – 8 a více chyb

Matematika

Numerické počítání

do 6 příkladů

1 – 0 chyb

2 – 1 chyba

3 – 2 chyby

4 – 3 chyby

5 – 4 chyby

nad 6 příkladů

1 – 0 a 1 chyba

2 – 2 chyby

3 – 3 a 4 chyby

4 – 5 chyb

5 – 6 chyb

nad 10 příkladů

1 – 0 a 1 chyba

2 – 2 a 3 chyby

3 – 4 a 5 chyb

4 – 6 a 7 chyb

5 – 8 a více chyb

Slovní úlohy – hodnotí se zápis, řešení, výsledek, odpověď.

1 – vše dobře

2 – 1 bod chybně

3 – 2 body chybně

4 – 3 body chybně

5 – vše chybně

Geometrie – hodnotí se náčrtek se správným popisem, přesnost rýsování se správným popisem. U výpočtu obvodu, obsahu a povrchu správně zapsané vzorečky, výpočet, jednotky.

Hodnocení žáků I. stupně – 5. ročník

Od 5. ročníku se klasifikace přizpůsobuje klasifikaci II. stupně.

Jazyk český

Diktáty, pravopisná cvičení, doplňovací cvičení

1 – 0 chyb

2 – 1 až 2 chyby

3 – 3 až 4 chyby

4 – 5 až 6 chyb

5 – 7 a více chyb

Matematika

Testy a písemné práce se hodnotí podle bodovací tabulky.

Slovní úlohy – hodnotí se zápis, řešení, výsledek a odpověď.

1 – vše dobře

2 – 1 bod chybně

3 – 2 body chybně

4 – 3 body chybně

5 – 4 body a více chybně

Geometrie – hodnotí se náčrtek se správným popisem, přesnost rýsování se správným popisem. U výpočtu obvodu, obsahu a povrchu správně zapsané vzorečky, výpočet, jednotky.

Hodnocení žáků II. stupně – 6. až 9. ročník

Jazyk český

Diktáty, pravopisná cvičení, doplňovací cvičení

1 – 0 chyb

- 2 – 1 až 2 chyby
- 3 – 3 až 4 chyby
- 4 – 5 až 6 chyb
- 5 – 7 a více chyb

Oblast výchov

Podle povahy předmětu jsou žáci hodnoceni za svůj výkon, výrobek, projev, přičemž minimální počet známek jsou tři za pololetí.

Nehodnocení žáka

Žák nebude hodnocen z daného předmětu, jestliže v příslušném pololetí dosahuje jeho absence 35% a více. V tomto případě musí vykonat zkoušku v náhradním termínu (viz Postup do vyššího ročníku). Na vysvědčení bude uveden text nehodnocen. Zákonný zástupce bude informován o termínu a obsahu zkoušky.

Hodnocení ročníkových prací

1. Pokud žák odevzdal ročníkovou práci v řádném termínu (viz Manuál pro tvorbu ročníkové práce, umístěn a na webu školy a disku „S“), bude připuštěn k obhajobě ročníkové práce.
2. Výsledky obhajoby ročníkové práce hodnotí tříčlenná komise na základě pětistupňové klasifikační škály.
3. Hodnotící tříčlennou komisi jmenuje ředitel školy. Skládá se z předsedy komise (zpravidla třídní učitel) a dvou přísedících.
4. Žák má právo si zvolit konzultanta své ročníkové práce z řad pedagogických pracovníků školy.
5. Žák nebude připuštěn k obhajobě, pokud práce nebude schválena příslušným konzultantem.
6. Pokud žák neodevzdá písemnou verzi své práce v řádném termínu, nebude připuštěn k obhajobě své práce v řádném termínu. Z předmětu informatika bude na konci druhého pololetí nehodnocen a bude mu stanoven termín zkoušky v náhradním termínu.
7. V případě neúspěšné obhajoby je žákům stanoven druhý termín. Pokud ani v tomto druhém termínu žák neobhájí svou práci, bude z ročníkové práce hodnocen známkou nedostatečný.
8. V případě, že se žák bez řádné omluvy nedostaví k prvnímu termínu obhajoby své práce, je mu stanoven termín druhý, a v tomto případě již poslední. Pokud neuspěje, bude z ročníkové práce hodnocenou známkou nedostatečný.
9. Zámka z informatiky na konci 8. třídy je výsledkem dílčích známek, které žák obdrží v průběhu II. pololetí a ročníkové práce. Váha známky z ročníkové práce je vždy vyšší než váha dílčích známek.

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popř. znovu devátý ročník.

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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad. Přezkoumání výsledků hodnocení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli, a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání na pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení školního řádu.

Kritéria pro jednotlivé stupně jsou následující:

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák dodržuje pravidla chování a řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je přístupný k výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku nebo řady menších přestupků proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Pokud se žák dopustí neomluvené absence v délce jednoho dne (s přihlédnutím k závažnosti důvodu absence).

Stupeň 3 - neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování a řádu školy. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Pokud se žák dopustí neomluvené absence v délce trvání 4 dnů (s přihlédnutím k závažnosti důvodu absence).

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněčné vyloučení nebo vyloučení. Podmíněčné vyloučení nebo vyloučení se týká pouze žáků, kteří mají splněnou povinnou školní docházku.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

Pochvaly a jiná ocenění ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Udělení pochvaly nebo jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy. Také se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvala a jiné ocenění třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Udělení pochvaly se zaznamenává do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

Při porušení povinnosti stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo/a:

Napomenutí třídního učitele

Ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonné zástupce žáka.

Důtka třídního učitele

Ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení (na něž byli rodiče upozorněni v žákovské knížce) školního řádu, norem slušnosti.

Důtka ředitele školy

Ukládá ji ředitel školy po projednání na pedagogické radě za vážná porušení školního řádu - zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence (počínaje 3 hodinami), za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky žákovi jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. 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.
3. 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.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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 naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů

4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s 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 školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole 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. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

X.

Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá platnosti 26.8.2019.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád ve sborovně školy, na internetových stránkách školy a v jednotlivých třídách školy.

Žáci byli s tímto školním řádem seznámeni třídními učiteli dne 2.9.2019.

Ve Znojmě 26.8.2019

PaedDr. Pavel Trulík

ředitel Základní školy a Mateřské školy, Znojmo, Pražská 98