

ŠKOLNÍ ŘÁD

Schválila: Rada školy

Dne: 20. 9. 2019

Pedagogická rada projednala dne: 19. 9. 2019

Školní řád nabývá účinnosti ode dne: 23. 9. 2019

Školní řád je koncipován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školského zákona), a Vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. o základním vzdělání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Obecná ustanovení:

Se školním řádem jsou povinni se seznámit a následně řídit všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Práva žáka

(Podle Úmluvy o právech dítěte, již přijalo 20. 11. 1989 Valné shromáždění OSN)

Žák má právo na:

1. vzdělání podle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání ŠVP 142/2007-454, školské služby podle školského zákona a účast ve výuce podle rozvrhu.
2. informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, žák je volen, pracuje v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat.
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
5. informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
6. zabezpečení přístupu k informacím, které podporují zejména duchovní a sociální rozvoj.
7. ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují morálku.
8. vyjádření vlastního názoru (třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, řediteli a jeho zástupcům) ve všech věcech, které se týkají žáka (svůj názor je nutné vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého soužití) a na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.

9. ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy (využívání preventivních programů).
10. poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má jakékoliv problémy.
11. studium ve zdravém životním prostředí, na volný čas a přiměřený odpočinek.
12. ochranu před zneužíváním a před kontaktem s návykovými látkami.
13. zvláštní péči v odůvodněných případech (zdravotní nebo jiný handicap, mimořádné schopnosti a talent).

Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich nebo jejich dětí ve škole nebo v zařízení týkají a jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
3. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání, poskytování školských služeb, anebo jiných skutečností ve školském zákoně popsaných.
4. Při předem známé nepřítomnosti žáka ve škole mají zákonní zástupci právo na tyto formy omluvy - osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně.
5. volit a být volen do školské rady.

Školská rada

Školská rada je zřízena na základě zákona č. 561 / 2004 Sb. Počet členů školské rady je 6. Třetina členů je jmenována zřizovatelem, třetina volena zákonnými zástupci nezletilých žáků a třetina je volena pedagogickými pracovníky školy z řad pedagogických pracovníků.

Školská rada zasedá nejméně dvakrát během školního roku. Podílí se na vytváření koncepčního a dlouhodobého záměru rozvoje školy (vize školy), schvaluje školní vzdělávací program, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a výroční zprávu o činnosti školy. Školská rada se vyjadřuje a projednává uskutečňování školního vzdělávacího programu, návrh rozpočtu na další rok a rozbor hospodaření, inspekční zprávy České školní inspekce a významná opatření související s provozem školy. Podává podněty, oznámení a návrhy řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
3. plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním a vnitřním řádem.
4. dodržovat zásady slušnosti v jednání vůči učitelům, spolužákům i ostatním lidem ve škole.

5. dodržovat naprostý zákaz kouření (včetně jakéhokoliv druhu elektronických cigaret), požívání alkoholických nápojů, držení, distribuce a užívání návykových látek.
6. ze zdravotních důvodů nepřinášet do školy energetické nápoje a konzumovat je
7. chránit své zdraví i zdraví spolužáků.
8. používat elektronická zařízení (mobily, tablety apod.) výhradně s dovozením vyučujícího nebo jiného pedagoga (např. spojení s rodičem v nutném případě, použití pro výukové účely apod.).

postihy:

1. Při nedovoleném použití elektronického zařízení – Důtka třídního učitele
2. Při opakovaném použití elektronického zařízení – Důtka ředitele školy
3. Při nedovoleném použití elektronického zařízení a pořízení videozáznamu z prostoru školy – snížená známka z chování (2)
4. Při nedovoleném a opakovaném použití elektronického zařízení, pořízení videozáznamu z prostoru školy – snížená známka z chování (3)

9. dodržovat příchod do školy (viz. Režim školy). Příchod žáka do školy po přípravném zvonění v 7:55 se považuje za pozdní příchod do školy. V případě opakovaných a častých pozdních příchodů na vyučovací hodinu, budou zameškané minuty sečteny a převedeny na neomluvené.

10. V průběhu vyučování a přestávek nesmí žák svévolně opustit budovu školy.

Žák nesmí nahrávat ani jinak pořizovat jakékoli záznamy (audio, video, fotografie).

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáka jsou povinni:

1. Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy dle bodu „Režim školy“ stávajícího školního řádu
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
3. Informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu. Při předem známé nepřítomnosti žáka ve škole jsou zákonní zástupci povinni žáka předem omluvit (osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně).
5. Oznamovat škole údaje pro školní matriku stanovené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
6. Informace lze od vyučujících získat pouze v těchto případech:
 - a) Konzultační hodiny daného vyučujícího (rozpis konzultačních hodin na webových stránkách školy) – při konzultačních hodinách se zákonný zástupce setkává s daným vyučujícím ve sborovně školy (suterén školní budovy)
 - b) Po předběžné dohodě s vyučujícím

c) Třídní schůzky konané dvakrát ročně

7. Svévolný pohyb po budově školy je zakázán

Práva pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

1. Právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti.
2. Právo na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců.
3. Právo na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti.
4. Právo na výběr a uplatňování metod a prostředků konání ped. činnosti.
5. Právo na nestranné hodnocení neovlivněné emocemi a na hodnocení, které je spravedlivé.
6. Právo být volen do školské rady.

Povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

1. Chránit a ctít dobré jméno školy, vytvářet pozitivní a bezpečné školní prostředí.
2. Řídit se Zákoníkem práce, pracovním řádem, předpisy PO a BOZP, školním řádem, směrnicemi a dalšími vnitřními předpisy školy.
3. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků.
4. Chránit svěřené majetkové hodnoty a pečovat o ně.
5. Jednat se žáky a rodiči ve vzájemné úctě a respektovat jejich základní práva. Dodržovat pravidla slušného chování.
6. Hájit vždy zájmy dítěte.
7. Neprodleně informovat své nadřízené nebo záchranné či jiné bezpečnostní složky v případě vážného ohrožení zdraví, života nebo majetku.
8. Vykonyvat ped. činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
9. Poskytovat žáku nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Žák v budově školy nenosí pokrývku hlavy. Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Komunikace mezi žáky navzájem a mezi žáky a pedagogy se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgární vyjadřování apod.

Provozní režim školy

Režim školy:

Budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin (s výjimkou školní družiny). V případě velmi nepříznivého počasí může být otevřena pro žáky i dříve.

Povinností žáka je být připraven k vyučování v 7:55 hodin (při prvním zvonění) na místě k tomu určeném a mít připravené pomůcky na daný předmět. Stejně je tomu i v případě velké/svačínové/přestávky. Po prvním zvonění jsou žáci v určených třídách a připravují se na hodinu.

Vyučování začíná v 8:00 hodin. Jakmile zazvoní na hodinu, přeruší žáci veškeré aktivity, sedí v lavicích, mají připraveny příslušné pomůcky na vyučování a v klidu vyčkají příchodu vyučujícího, kterého pozdraví postavením.

Oběd ve školní jídelně se podává od 11:30 hodin do 14:00 hodin. Odpolední vyučování začíná ve 12:45 nebo 13:40 hodin a končí v 15:20 hodin. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru ve vyhrazené učebně. Nevyužijí-li tuto možnost, přebírá zodpovědnost za žáka během polední přestávky rodič / zákonný zástupce.

Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace; ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání.

Docházka do školy:

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Právě tak je třeba omlouvat pozdní příchody.
- Při předem známé nepřítomnosti žáka ve škole jsou zákonní zástupci povinni žáka předem omluvit (osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně).
- Z jedné vyučovací hodiny může žáka omluvit vyučující, uvolnění z vyučování od 2 vyučovacích hodin do 2 dnů je v pravomoci třídního učitele, na dobu delší než 2 dny žádají o uvolnění zákonní zástupci ředitele školy písemnou žádostí a to prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti vyjádří.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. První den po absenci delší než tři dny předloží žák omluvenku v elektronické žákovské knížce.
- V odůvodněných případech může třídní učitel nebo ředitel školy požadovat lékařské potvrzení o absenci žáka, nebo požádat příslušný úřad o prověření nepřítomnosti žáka ve škole.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo na základě písemného souhlasu rodičů může žák odejít bez doprovodu rodičů.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka.
- K zapisování omluvenek z tělesné výchovy slouží elektronická žákovská knížka.

Školní poradenské pracoviště

- Ředitel ZŠ Mladá Boleslav, Komenského nám. 76, zřizuje dle vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č. 197/2016 Sb.) školní poradenské pracoviště.

- Školní poradenské pracoviště poskytuje přímo ve škole bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich zákonným zástupcům, pedagogům i nepedagogickým pracovníkům.
- Školní poradenské pracoviště spolupracuje s vedením školy, třídními učiteli, pedagogy školy, nepedagogickými pracovníky, se školskými poradenskými zařízeními, zákonnými zástupci žáka a dalšími odborníky.
- Pro žáky se organizují preventivní a intervenční programy, které jsou v souladu s příslušnými pokyny MŠMT k prevenci rizikového chování. U všech těchto aktivit je vždy přítomen pedagogický pracovník školy.
- S veškerými informacemi poskytnutými v rámci činnosti školního poradenského pracoviště je nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci se chovají ve škole a na akcích pořádaných školou tak, aby omezili riziko úrazu na minimum.
- Žáci nesmějí bez souhlasu dospělé osoby otevírat okna.
- Je přísně zakázáno do školy nosit nebezpečné věci, výbušniny, zvířata, věci ohrožující životní prostředí nebo věci nehygienické, manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým proudem, otevřeným ohněm.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde při školní činnosti, jsou žáci povinni ihned ohlásit vyučujícímu, doзору nebo třídnímu učiteli.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Při výuce v odborných učebnách, tělocvičnách, sportovištích a v učebně chemie žáci dodržují bezpečnostní předpisy a provozní řády platné pro příslušná pracoviště.
- Při výuce plavání a lyžování platí zvláštní bezpečnostní předpisy.
- Žáci nesmějí do školy nosit cenné věci a větší částky peněz (při hodinách tělesné výchovy žáci některé věci mohou předat vyučujícímu do úschovy).
- V prostorách školy jsou zakázány veškeré intimní projevy mezi žáky.
- Ztráty věcí hlásí žáci vyučujícímu nebo svému třídnímu učiteli - vyučující nebo třídní učitel záležitost ztráty prošetří - každý žák je povinen odevzdat cenný nález na sekretariátě školy.
- Žáci se bezdůvodně nezdržují v šatnách.
- Všichni žáci jsou povinni se v budově školy přezouvat.
- Žáci chodí slušně a čistě upraveni.
- Žáci nesmí nosit v budově školy pokrývku hlavy.
- Žáci pečují o své osobní věci, nenechávají je bez dozoru ve třídách, chodbách nebo v neuzamčených šatnách.

- Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut na výuku, hlásí žák, pověřený službou, nepřítomnost učitele v ředitelně školy.
- Po ukončení vyučování žáci odcházejí na oběd nebo domů, pokud nejsou přihlášení do školní družiny.
- Všichni dozírající pedagogičtí pracovníci končí dohledy tehdy, když je zabezpečen dohled nad žáky ve třídách.
- Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů. Konkrétní problémy se řeší ve spolupráci se školním metodikem prevence a výchovným poradcem.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

Školní metodik prevence

- Připravuje minimální preventivní program.
- Vytváří širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů.
- Pomáhá učitelům při začleňování témat prevence do výuky, poskytuje odborné informace z oblasti prevence učitelům a ostatním pracovníkům.
- Spolupracuje s dalšími pracovníky školy a sleduje projevy rizikového chování, řešení daných situací.
- Buduje příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností.
- Spolupracuje s okresním metodikem a krajským koordinátorem prevence.
- Spolupracuje s dalšími s OSPOD, PPP a SPC a SVP.
- Zajišťuje odborné lektory preventivních programů pro přednášky, besedy a další vzdělávací aktivity.
- Intenzivně spolupracuje s výchovnou poradkyní.

Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a řídí se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a vybavení používané při výuce.
- Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob bude potrestáno výchovným opatřením.
- Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák ihned vyučujícímu, případně třídnímu učiteli. Požaduje-li škola náhradu škody po zákonných zástupcích žáka, musí být poškození věci vždy prošetřeno.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Žák nemanipuluje s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely.

- Každý žák odpovídá za přidělenou šatní skříňku.

Výše uvedené zásady školního řádu jsou závazné pro všechny žáky školy a tito jsou povinni se jimi řídit, chovat se a jednat podle nich. Dojde-li k porušení těchto zásad ze strany žáků, může následovat výchovné opatření či snížení známky z chování podle klasifikačního řádu.

Za hrubé porušení těchto zásad je považováno:

- Držení, distribuce a užívání návykových látek, alkoholických nápojů a kouření tabákových výrobků (včetně elektronických cigaret)
- Úmyslné způsobení škody na cizím majetku krádeží, ničením, poškozováním či podvodem
- Úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že jiného urazí nebo poníží
- Úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že jinému vyhrožuje násilím nebo ubližuje
- Úmyslně nepravdivě jiného obviní, činí jinému schválnosti, jiného šikanuje a hrubě se chová vůči ostatním lidem
- Svévolné opuštění školy

V případě, že žák dosáhl věku 15 let a zjištěné chování vykazuje znaky trestného činu nebo přestupku, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání orgány činnými v trestním řízení, nebo v případě přestupku nebezpečí uložení sankcí v souladu se zákonem o přestupcích.

Způsob a pravidla používání elektronické žákovské knížky

Elektronická žákovská knížka (dále jen EŽK) je vedena v systému Bakaláři. Rodiče získají své přístupové heslo při nástupu dítěte do školy a je určeno pouze jim. Informace jsou chráněny v souladu s nařízením EU – GDPR. Pedagog a zákonný zástupce jsou povinni reagovat na veškeré zprávy, upozornění a informace podávané prostřednictvím EŽK.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (Klasifikační řád)

Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce po celý školní rok. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Hodnocení by mělo mít motivační charakter, nesmí být primárně zaměřeno na srovnávání.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, tj. hodnotíme výsledky vzdělávání. Výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je možné hodnotit klasifikačním stupněm, slovním hodnocením, nebo kombinací obou způsobů. Základní hodnocení žáků školy je hodnocení klasifikačním stupněm. Průběžnou klasifikaci je možné doplnit tradičními znaménky vyjadřující upřesnění známky (razítka, +, -, /, *, aj.).

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

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

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se při použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Slovní hodnocení musí být zpracováno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. U žáků s vývojovými poruchami učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Žáci se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním jsou hodnoceni podle svého postižení, znevýhodnění, individuálních vzdělávacích plánů.

Slovní hodnocení a pravidla pro převod slovního hodnocení na známky:

Při převodu slovního hodnocení na klasifikaci se bere v úvahu charakteristika kvality získaných znalostí a dovedností, přístup ke vzdělání nebo kvalita získaných kompetencí (např. práce s informacemi, myšlení, spolupráce).

Prospěch

- 1 – výborný
 - Používá získané znalosti a dovednosti
 - Je pilný a snaživý
 - Dokáže pracovat s informacemi, umí je třídit
 - Je tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti

- Dokáže plnohodnotně spolupracovat
- Vyjadřuje se výstižně, souvisle, adekvátně věku, přesně a správně
- Dokáže se učit

2 – chvalitebný

- Snaží se, je pilný, vyžaduje drobnou pomoc
- Dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc
- Při spolupráci potřebuje drobnou podporu či pomoc
- Vyjadřuje se výstižně a souvisle
- Dokáže se učit, vyžaduje pomoc

3 – dobrý

- K práci potřebuje často podnět, reaguje na něj výběrově
- Vyžaduje pomoc, je méně samostatný a při práci s informacemi potřebuje pomoc
- Vyjadřuje se nepřesně, nesouvisle, dělá chyby
- Se samostatným učením má problémy, vyžaduje pomoc

4 – dostatečný

- Ovládá dovednosti a znalosti s mezerami
- Malá píle i snaha
- Získané vědomosti a dovednosti uplatňuje se zásadními chybami
- Při práci s informacemi dělá zásadní chyby
- Chybně napodobuje ostatní
- Nesamostatný, nechápe souvislosti, při spolupráci vyžaduje výraznou podporu či pomoc
- Vyjadřuje se nesouvisle
- Se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc

5 – nedostatečný

- Neovládá znalosti a dovednosti, podněty k práci jsou neúčinné
- Nesamostatný, těžkopádný, i přes výraznou podporu či pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními
- I přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informace
- Ani s pomocí se neumí vyjádřit, nebo jen kusým způsobem
- I přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

uvolněn (a)

- jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn

nehodnocen (a)

- nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu

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 školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování; 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.

Slovní hodnocení chování

Návrh hodnotit chování slovně tak, jako se slovně hodnotí v případě potřeby vědomosti dětí, souvisí se záměrem objektivně vyjádřit chování problémového žáka (projednávaného ve ŠPP). Důvodem je právě odlišné chování jedince např. ve škole ke spolužákům, kde mohou být jeho projevy závadové, ovšem směrem k autoritě pedagoga je chování zcela bez komplikací, obtíže ovšem nastávají vzhledem k rodičům, apod. Samozřejmě může docházet k rozličným kombinacím. Dítě např. ubližuje sobě, ničí věci, ale k lidem má vztah dobrý, apod. Veškeré tyto kombinace neakceptovatelných projevů chování často sledujeme právě u dětí s poruchou adaptace. Z tohoto důvodu doporučujeme klasifikaci chování ve škole nejen známkou, ale i formou širšího slovního hodnocení dle následující škály.

Klasifikace a hodnocení poruchy chování:

- k sobě samému;
- k věcem;
- k vrstevníkům;
- k autoritě v rámci širšího sociálního prostředí ve škole.

Cílem naší snahy je zviditelnit dílčí problémy v chování každého konkrétního žáka naší školy a konkrétně popsat jeho chování v dílčích situacích, a to chování jak problémové, tak naopak chování nezávadové.

Pravidla pro udělení pochvaly nebo výchovného opatření:

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

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

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy.

Drobné prohřešky proti školnímu řádu: napomenutí třídního učitele.

Drobné prohřešky proti školnímu řádu: důtku třídního učitele.

Opakované drobné prohřešky proti školnímu řádu nebo závažnější přestupky, které jsou v rozporu se školním řádem: důtku ředitele školy.

Stále se opakující přestupky proti školnímu řádu, za které byla v klasifikačním období již udělena předchozí výchovná opatření nebo závažné přestupky školního řádu.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze pro projednání v pedagogické radě nebo s ředitelem školy.

Při hodnocení žáka na vysvědčení 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:

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

Žák je hodnocen stupněm:

Prospěl(a) s vyznamenáním:

- Není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré

Prospěl(a):

- Není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný

Neprospěl(a):

- Je-li v některém z povinných předmětů na vysvědčení hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí

Nehodnocen(a):

- Pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu

V případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení žáka provedeno tak, že slovně hodnocené předměty budou pro tyto účely převedeny do klasifikačních stupňů dle pravidel pro převod slovního hodnocení na známky.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, 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 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 hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, případně znovu devátý ročník.

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. 8.), v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.