

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a klasifikaci žáků

**Základní škola a Mateřská škola Hrubá Skála - Doubravice, příspěvková organizace,
Doubravice 61, 511 01 Turnov
IČ: 71006923**

Školní řád byl vydán na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ze dne 24. září 2004, ve znění pozdějších předpisů.

Účinnost: 22. 10. 2025

Obsah:

a) ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
2. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy
3. Začátek vyučování a příchod žáků do budovy
4. Vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu
5. Chování žáků
6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy

b) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ – KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
2. Zásady hodnocení chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou
3. Vysvědčení
4. Komisionální a opravné zkoušky
5. Informace o prospěchu a chování
6. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
8. Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů
9. Závěrečná ustanovení

a) ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a služby podle školského zákona
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) vyjádřit stížnost, obavu či jiné oznámení, které se týká sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství a násilí, kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy, přičemž ten je povinen se tímto oznámením neprodleně zabývat úměrně věku a stupni rozvoje žáka
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být ze strany pracovníka školy věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

Žáci jsou povinni:

- a) dodržovat ustanovení tohoto školního řádu, která se jich týkají, dodržovat předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- b) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole
- c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- f) 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 a školského poradenského zařízení.
- g) volit a být voleni do školské rady
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- i) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka
- j) oznámit škole údaj o sociálním znevýhodnění žáka
- k) Požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo z části z výuky ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů popřípadě z vyučování některého předmětu. Je-li tímto předmětem tělesná výchova, pak zákonný zástupce k žádosti přiloží doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Je-li dotýčný předmět vyučován první nebo poslední hodinu, může zákonný zástupce požádat o uvolnění bez náhrady.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitele školy, zástupce ředitele, třídního učitele nebo pracovníků školního poradenského pracoviště se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

c) neprodleně (do 24 hodin) informovat školu osobně, e-mailem, písemně nebo telefonicky o počátku nepřítomnosti žáka. Po ukončení nepřítomnosti žáka do tří kalendářních dnů písemně doložit důvody nepřítomnosti v žákovské knížce, resp. v notýsku žáka. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech může škola požadovat jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka i potvrzení ošetřujícího lékaře. resp. praktického lékaře pro děti a dorost.

d) písemně, ale nikoli v žákovské knížce, resp. v notýsku požádat o uvolnění žáka z výuky na nezbytně dlouhou dobu, pokud jsou důvody nepřítomnosti známy předem, tuto žádost při předpokládané době nepřítomnosti adresovat: na jednu vyučovací hodinu vyučujícímu, na jeden den třídnímu učiteli a na více dnů řediteli školy

e) osobně si vyzvednout žáka, pokud tento žák odchází ze školy z důvodů předem známých v době vyučování

f) doložit lékařské potvrzení o nepřítomnosti žáka, pokud v klasifikačním období žák má více než 130 zameškaných hodin nebo pokud o to požádá třídní učitel

g) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy, doloží písemně potvrzení o bezinfekčnosti žáka, případná potřebná lékařská potvrzení a prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci.

h) uhradit škodu způsobenou jejich dítětem

i) oznámit škole následující údaje o žákovi a oznámit neprodleně změny v nich:

-jméno a příjmení

-rodné číslo

-státní občanství

-místo trvalého pobytu

-zdravotní postižení či zdravotní znevýhodnění a zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

-jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, e-mail

2. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy

Při oslovování žáci pracovníkům školy vykazují, pracovníci školy žákům tykají.

Žáci zdraví všechny zaměstnance školy nejen v prostorách školy, ale i na veřejnosti.

Při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají přiměřená slova i přiměřené prvky mimoslovní komunikace.

Pedagogičtí pracovníci vstřícným přístupem vytvářejí dobré vztahy s rodiči žáků i veřejností. Rodiče k jednání s pedagogickými pracovníky využívají třídní schůzky, konzultační hodiny, popřípadě předem dohodnuté termíny. Nevyžadují konzultace v době, kdy pedagogický pracovník plní své pracovní povinnosti.

3. Začátek vyučování a příchod žáků do budovy

a) Začátek vyučování je v 7:55 hod.

b) Před vyučováním žáci vstupují do budovy od 7:35 do 7:50 hod. Příchod pozdější, než 7:50 hod. se hodnotí jako pozdní. Dojíždějící žáci mají vstup povolen hned po svém příjezdu. Žáci mohou odejít z prostor před šatnou do prostor tříd před vyučováním až po příchodu jednoho z učitelů. Do té doby vyčkají pod dozorem přítomného pracovníka školy.

c) Přestávku před odpolední výukou žáci tráví ve svých třídách a plní pokyny pedagogického pracovníka, který zde má dohled. Žáci mohou opustit budovu školy, pokud předložili třídnímu učiteli souhlas zákonného zástupce s opuštěním budovy.

d) V době od 8:00 do 11:35 hod. je škola uzamčena. Při případném příchodu v této době žák vstupuje do budovy školy po zazvonění a ohlášení se přes komunikační zařízení u vchodových dveří.

e) Po příchodu do budovy si žáci v šatně odloží svrchní oděv a přezují se do bačkor. Na hodiny tělesné výchovy mají dva různé druhy obuvi - pro venkovní prostory školy (hřiště) a vnitřní prostory (tělocvična).

4. Vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu

a) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Její začátek a konec ohlašuje vyučující zvoněním v každé třídě. Přestávky mezi hodinami trvají 10 minut, hlavní přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 20 minut, režim hodin je stanoven takto:

1. hodina: 7:55 – 8:40 hod.
2. hodina: 8:50 – 9:35 hod.
3. hodina: 9:55 – 10:40 hod.
4. hodina: 10:50 – 11:35 hod.
5. hodina: 11:45 – 12:30 hod.
6. hodina: 12:40 – 13:25 hod.
7. hodina: 13:25 – 14:10 hod.

b) Výjimku tvoří dvouhodiny pracovní výchovy, výtvarné výchovy, které po dohodě s ředitelem školy mohou jejich vyučující v případech 4. a 5. hodiny spojit bez přestávky a ukončit v 12:20 hod. Vyučující těchto předmětů o této skutečnosti informují zákonné zástupce žáků.

c) Na některé vyučovací hodiny žáci odcházejí do jiných prostor, než jsou kmenové třídy. Činí tak 2 minuty před zahájením vyučovací hodiny. Na výuku tělesné výchovy, výtvarné výchovy, pracovní výchovy čekají ve své třídě nebo na místě určeném příslušným vyučujícím a jdou v doprovodu příslušného učitele.

d) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin, žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující vychovatelce, ostatní doprovodí do šaten. Dále tento vyučující doprovodí do školní jídelny žáky, kteří se zde stravují.

e) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin se žáci nezdržují bezdůvodně v budově školy. Po ukončení poslední vyučovací hodiny odvede vyučující žáky, kteří nenavštěvují ŠD k šatně, a počká, až se obléknou a opustí školu. Na školní hřiště je povolen vstup veřejnosti od 15:00 hod.

f) Školní družina je otevřena ráno od 6:30 do 7:30 a po obědě do 16:00 hod. Do této doby si přeberou zákonní zástupci žáka osobně (na zápisním lístku mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí žáka) nebo mohou písemně požádat, aby žák odcházel sám ze ŠD v určenou hodinu.

5. Chování žáků

a) Žáci chodí do školy čistě a esteticky oblečení a obuti. Udržují v čistotě a v použitelném stavu žákovskou knížku, sešity, učebnice a školní potřeby. Dodržují osobní hygienu, zejména

po použití WC a po vyučovacích hodinách a činnostech, kde dochází ke znečištění těla či oděvu. Na hodiny tělesné výchovy, pracovní a výtvarné výchovy používají speciální oděvy, popřípadě i obuv (Tv).

b) Žáci svévolně neopouštějí školní budovu, a pokud příslušný pedagogický pracovník nestanovil jinak, neopouštějí místnost, kde probíhá výuka, resp. své pracovní či cvičební místo nebo zařazení ve skupině.

c) Žáci mají zakázáno nosit do školy a na akce související s výchovně vzdělávací činností školy cenné věci, elektroniku, nepřiměřené obnosy peněz, předměty, které nesouvisí s výukou a rovněž předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost nebo dobré mravy (např. výbušniny, chemikálie, zbraně, návykové látky atp.). Žáci do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy nevodí ani nenosí zvířata.

d) Žáci nenarušují vyučování a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy nevhodným chováním jako např. hlasitými projevy, gestikulací a mimikou, úmyslně nenarušují soustředěnost spolužáků a nezpůsobují nadměrný hluk.

e) Žák, který nedodržuje pokyny pedagogických pracovníků školy a je za to kázeňsky potrestán může být vyloučen ze všech akcí pořádaných školou.

f) Žáci při vyjadřování nepoužívají vulgární slova ani obhroublé slovní výrazy.

g) Žák je povinen nosit do školy učebnice a školní pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících. Před započítím vyučovací hodiny je povinen mít připraveny příslušné pomůcky na lavici. Podle povahy předmětu a pokynů pedagogického pracovníka plní doma uložené úkoly.

h) Žáci při vyučování nebo při dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy nepožívají ani nepřechovávají návykové látky.

i) Po vstupu do školní budovy mají žáci vypnutý mobilní telefon a nepoužívají ani jiná komunikační zařízení, na která lze pořizovat zvukové záznamy, fotografie a videonahrávky. Výše uvedená zařízení nepoužívají žáci ani na školních akcích.

j) Žáci bez svolení pedagogického pracovníka nemanipulují s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením.

k) Žák je povinen zacházet s učebnicemi, pomůckami a ostatním vybavením školy šetrně, udržovat přidělené místo, třídu a ostatní školní prostory a zařízení v čistotě a pořádku, chránit je před poškozením a znečištěním. Každé svévolné zničení majetku školy (obce), majetku ostatních žáků či jiných osob hradí rodiče žáka.

l) Žáci neopravují v žákovské knížce, v notýsku, ve třídní knize a v další dokumentaci školy žádné údaje.

m) Žáci v rozhovorech s pracovníky školy uvádějí vždy pravdu.

n) Žáci nevyžadují od jiných žáků služby ani činy, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti. Nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů.

o) Žáci nenapadají fyzicky, slovně, ani mimoslovně jiné žáky nebo pracovníky školy a neohrožují jejich zdraví a bezpečnost. Stejně tak neohrožují zdraví či bezpečnost svoji.

p) Ve školní jídelně žáci dbají na kulturu stolování, ve frontě i u stolů se chovají ukázněně a tiše, po obědě uklidí své místo. Ke školní jídelně přicházejí s doprovodem vyučujícího.

q) Během přestávek se žáci zdržují ve třídách. Pokud tráví čas na chodbě, chodí pomalu a dbají opatrnosti u všech dveří učeben, které se otevírají do chodby. Během přestávky žáci nesedají na topení a parapety.

r) Na WC žáci udržují čistotu, šetrně zacházejí s toaletním papírem, nezdržují se bezdůvodně v prostorách WC.

s) Žáci nemanipulují se žaluziemi a okny.

t) Mají-li žáci u sebe ve školní budově nebo na školních akcích jakékoli cenné předměty včetně mobilních telefonů, škola nenese jakoukoli odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto věcí. Za jejich ztrátu nebo poškození odpovídá jen v případě, že byly uloženy do úschovy pedagogickému pracovníkovi školy nebo v ředitelně školy. Pedagogičtí pracovníci školy ale nejsou povinni brát tyto věci do úschovy.

u) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně přítomnému pedagogickému pracovníkovi školy.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy

6. 1. Pracovníci školy a žáci se v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví řídí právními předpisy, především § 29 Školského zákona a vyhláškou MŠMT o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

6. 2. Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení žáků třídy o bezpečnosti a ochraně zdraví a запиše datum tohoto poučení do třídní knihy.

Témata tohoto poučení jsou:

- a)** práva a povinnosti žáka podle školního řádu
- b)** začátek vyučování a příchod žáků do budovy
- c)** vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu
- d)** chování žáka
- e)** ohlašování úrazů, první pomoc, povinnosti při vyhlášení požárního poplachu, tísňová telefonní čísla

6. 3. Příslušný vyučující učebny, jejíž provoz se řídí řádem učebny, provede na začátku školního roku poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví podle tohoto řádu učebny.

6. 4. Pedagogický pracovník provede poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy před akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, která se koná mimo budovu školy.

Tématem poučení je podle povahy akce:

- a)** odst. 5. Chování žáků dle školního řádu
- b)** pravidla silničního provozu
- c)** pravidla a způsob přepravy
- d)** způsob dorozumívání ve skupině a řešení případných krizových situací (vzdálení se od skupiny, ztráta orientace apod.)
- e)** poučení o dalších možných rizicích vyplývajících z povahy akce
- f)** poučení o možnosti zavolat na mobilní telefon pedagogického pracovníka, který vede akci

6. 5. O každém poučení provedeném podle odst. 6. 2. až 6. 4. školního řádu provede pedagogický pracovník zápis do třídní knihy.

6. 6. Ředitel školy zajistí rozpisem dohledů, že ve všech prostorách školy, kde se pohybují žáci a kde hrozí riziko úrazu, bude určen pracovník, který bude v přiděleném úseku zajišťovat dohled nad žáky.

6. 7. Dohled nad žáky při akci, která se koná mimo školní budovu, zajišťuje vždy pověřený pracovník.

6. 8. Řádným výkonem dohledu se rozumí fyzická přítomnost pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem dohledů přidělen, postupné procházení všech prostor úseku, kde dohled vykonává, a korekce chování žáků, které je v rozporu se školním řádem. V případě, že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu, je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu.

6. 9. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, je žák povinen hlásit ihned učiteli nebo dohled konajícímu zaměstnanci školy. Pokud bude událost ohlášena pedagogickému pracovníkovi školy až dodatečně, nemusí být vyhodnocena jako školní úraz.

6.10. Při vzniku úrazu žáka je pracovník školy nebo jiný žák povinen poskytnout první pomoc. Pracovník školy musí informovat ředitele školy a následně provést zápis do knihy úrazů. Dále zajistí, aby o úrazu bylo podáno hlášení zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Pokud je třeba vyhotovit záznam o úrazu, učiní tak pedagogický pracovník podle odst. 6. 13. – 6. 15. školního řádu.

Pracovníkem školy se v tomto případě rozumí v tomto pořadí:

- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu hodin
- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu dohledů
- jiný pracovník školy

6. 11. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

6. 12. V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis pracovníka školy, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

6. 13. Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
- c) pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem

6. 14. Na žádost zákonného zástupce žáka, Policie České republiky, zřizovatele, zdravotní pojišťovny nebo příslušného inspektorátu České školní inspekce škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 6. 13. školního řádu.

6. 15. Ředitel zodpovídá za správné a účelné vedení Knihy úrazů a za včasné a přesné zasílání Záznamů o úrazu podle odst. 6. 17. – 6. 23. školního řádu.

6. 16. Záznam o úrazu, tiskopis č. 1, zůstává v evidenci školy.

6. 17. Záznam o úrazu, tiskopis č. 2, zašle škola zákonnému zástupci. Rovněž mu předá tiskopis na hodnocení bolestného, který vyplní lékař, jenž dítě ošetřil, nebo registrující lékař. Tento vyplněný tiskopis zákonný zástupce předá škole.

6. 18. Záznam o úrazu, tiskopis č. 3, zašle škola do pojišťovny, s níž má smluvní vztah ve smyslu odškodňování úrazů.

6. 19. Záznam o úrazu, tiskopis č. 4, zašle škola zřizovateli (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).

6. 20. Záznam o úrazu, tiskopis č. 5, zašle škola zdravotní pojišťovně žáka (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).

6. 21. Záznam o úrazu zašle škola elektronicky České školní inspekci (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).

6. 22. Záznam o smrtelném úrazu zašle škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení orgánům podle odst. 6. 17. – 6. 23. školního řádu.

6. 23. Záznam o úrazu, tiskopis č. 7, zašle škola místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

b) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ – KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, jak naplňují výstupy stanovené osnovami ŠVP.

Podklady pro hodnocení musí podle povahy předmětu a formulace výstupů zahrnovat celou škálu žakovských činností, tj. ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové. Tyto činnosti jsou orientovány nejen na memorování, ale především na praktickou aplikaci a tvořivost při řešení úkolů a problémů.

Při hodnocení toho, jaké úrovně vzhledem k očekávaným výstupům žák dosáhl, se přihlíží ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka (zvláště u předmětů praktického a výchovného zaměření). Přihlíží se k tomu, jaké pokroky žák udělal vzhledem ke svým výsledkům, tedy jak se zlepšil či zhoršil.

Průběžné hodnocení žáka během klasifikačního období (pololetí) neznamena nutně průběžnou klasifikaci, tj. známkování. Na konci klasifikačního období hodnocení vyústí v konečnou známku nebo slovní hodnocení na vysvědčení.

Konkrétní způsob získávání podkladů a jejich vyhodnocování stanoví jednotlivé předměty. Je třeba respektovat, aby hodnocení průběhu a výsledků bylo:

- a) jednoznačné
- b) srozumitelné (formulace vzhledem k žákovi)
- c) srovnatelné s předem danými kritérii
- d) věcné
- e) všestranné

1. 2. Slovní hodnocení

Slovní hodnocení se užívá po dohodě se zákonnými zástupci u žáků se specifickými poruchami učení (viz 5. 1., 5. 2. pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání).

1. 3. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

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

Na naší škole se při klasifikaci známkami využívá mínus pro případ, kdy se učitel rozhoduje pro nižší či vyšší stupeň známky. Dodatkem klasifikace jsou hvězdičky a to hlavně pro první a druhý ročník pro zvýšení motivace žáků.

Základní obecné vymezení jednotlivých stupňů je následující:

STUPEŇ	OVLÁDNUTÍ VÝSTUPŮ PŘEDEPSANÉHO OSNOVAMI	ÚROVEŇ MYŠLENÍ	VYJADŘOVÁNÍ MYŠLENEK	APLIKACE VĚDOMOSTÍ, ŘEŠENÍ ÚKOLŮ (ZVLÁŠTĚ PRAKTICKÝCH), CHYBY, JICHŽ SE DOPOUŠTÍ	PÍLE A ZÁJEM O UČENÍ
1 výborný	bezpečně ovládá	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné a poměrně přesné	spolehlivě a uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, iniciativně, přesně a s jistotou	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 chvalitebný	ovládá	uvažuje samostatně	celkem výstižné	dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé, nepříliš časté chyby	učí se svědomitě
3 dobrý	v podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	nedovede se přesně vyjádřit	řeší za pomoci učitele, s touto pomocí snadno překonává potíže a chyby	v učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 dostatečný	ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech a dovednostech	myšlení nesamostatné	vyjadřuje myšlenky se značnými potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky
5 nedostatečný	neovládá	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	není schopen formulovat myšlenku, ani při návodných otázkách	praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení jsou zatím neúčinné

1. 4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Základem dosahování efektivních výsledků ve vzdělávání je to, aby si žák uvědomoval své silné i slabší stránky, dokázal se poučit z chyb a činil nápravná opatření. V tomto mu pomáhá učitel. Proto je třeba rozlišovat pojmy hodnocení a klasifikace známkou. Pod pojmem hodnocení rozumíme širší zdůvodnění výkonu podle daných kritérií, které je pak souhrnně vyjádřeno známkou. Hodnocení svou konkrétností ukazuje žákovi cestu ke zlepšování.

Podle požadovaných a předem známých kritérií dostává příležitost vyjádřit se ke svým výkonům i žák. Konfrontace jeho a učitelova hodnocení může být důležitým předpokladem zlepšování. Žák dostává k sebehodnocení příležitost jednak průběžně při vhodných příležitostech (vyučovací hodina, tematický celek, ukončení projektu apod.), jednak při uzavírání klasifikačních období (čtvrtletí – průběžný stav – a pololetí – konečná známka). Nejde přitom jen o „oznámkování se“, ale hlavně o co nejkonkrétnější zdůvodnění klasifikace.

2. Zásady hodnocení chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou

2. 1. Zásady pro hodnocení chování

Kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování žáků je dodržování pravidel školního řádu. Tato pravidla se vztahují na chování žáků ve škole i na všech akcích pořádaných školou mimo školní budovu a areál. Při hodnocení se přihlíží k věku a rozumové vyspělosti žáka.

2. 2. Stupně pro klasifikaci chování

a) Stupeň 1 (velmi dobré) – žák dodržuje školní řád, méně závažného přestupku se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a chyby napraví, neopakuje je.

b) Stupeň 2 (uspokojivé) – opakovaně se dopouští přestupků proti školnímu řádu, a to nejen méně závažných, ale i větších, případně se dopustí jednorázově velmi závažného porušení pravidel školního řádu. Výchovnému působení bývá méně přístupný, opatření k posílení kázně nemívají patřičný dopad. Jeho chování mívá negativní vliv na spolužáky a na pracovní atmosféru třídy.

c) Stupeň 3 (neuspokojivé) – opakovaně se dopouští méně i velmi závažných porušení pravidel školního řádu nebo se dopustí zvláště závažného přestupku, výchovnému působení je nepřístupný, opatření k posílení kázně se většinou mívá s malým účinkem. Jeho chování má negativní vliv na spolužáky a často i na atmosféru třídy, někdy i školy.

V případě celkového slovního hodnocení žáka na vysvědčení se tyto klasifikační stupně neužijí, hodnocení chování je zahrnuto do celkového hodnocení.

2. 3. Výchovná opatření

2. 3. 1. Pochvaly

a) Pochvala ředitele školy na vysvědčení.

Uděluje se po projednání v pedagogické radě, a to především za dlouhodobou úspěšnou práci, za záslužný čin, za reprezentaci školy či mimořádný projev lidskosti a iniciativy.

b) Pochvala třídního učitele na vysvědčení.

Uděluje ji třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na podnět ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy. Nejčastěji to bývá za déletrvající úspěšnou práci, za výraznou iniciativu nebo za záslužný čin.

2. 3. 2. Opatření k posílení kázně

a) Napomenutí třídního učitele.

Uděluje třídní učitel jako upozornění na častější drobnější přestupky proti školnímu řádu nebo za ojedinělý méně závažný přestupek.

b) Důtka třídního učitele.

Uděluje třídní učitel za závažnější přestupky proti školnímu řádu, za ojedinělý závažnější přestupek nebo v případě, kdy napomenutí třídního učitele nesplnilo účel a pokračují dále přestupky, za které bylo napomenutí uděleno.

c) Důtka ředitele školy.

Je uložena po projednání na pedagogické radě, a to buď za závažný přestupek proti školnímu řádu, nebo za pokračování i méně závažných přestupků, za které bylo již dříve uděleno napomenutí nebo důtka třídního učitele.

Opatření k posílení kázně zpravidla předcházejí před sníženým stupněm z chování na konci příslušného pololetí. Snížená známka z chování není tedy druhým trestem za přestupky, které již byly postiženy napomínáním nebo důtkami, je to jen objektivní zhodnocení chování

v celém uplynulém klasifikačním období. Do dalšího klasifikačního období se platnost opatření k posílení kázně nepřenáší.

2. 3. 3. Administrace výchovných opatření

Udělení pochval (případně i jiných mimořádných ocenění) a opatření k posílení kázně se zaznamenává do dokumentace školy. Pochvala na vysvědčení se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena. Opatření k posílení kázně se na vysvědčení neuvádějí.

O snížení známky z chování a ředitelské důtce rozhoduje pedagogická rada.

Opatření k posílení kázně se neprodleně prokazatelným způsobem oznamují žákovi a jeho zákonnému zástupci.

3. Vysvědčení

3. 1. Vydávání vysvědčení

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

3. 2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

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

- a)** Prospěl/a s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů klasifikován horším stupněm než 2 (chvalitebný), průměr známek z povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- b)** Prospěl/a – není splněno některé kritérium pro vyznamenání, ale z žádného povinného předmětu nemá stupeň 5 (nedostatečný).
- c)** Neprospěl/a – v některém povinném předmětu je klasifikován stupněm 5 (nedostatečný).
- d)** Nehodnocen/a - žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

V případě úplného nebo částečného slovního hodnocení platí pro celkové hodnocení žáka stejný výstup, tj. výše uvedené 4 varianty. Vyučující posoudí, kterému klasifikačnímu stupni odpovídá širší slovní hodnocení a podle toho bude stanoveno výstupní celkové hodnocení.

3. 3. Hodnocení práce v zájmových útvarech organizovaných školou

V případě klasifikace se práce v zájmových útvarech hodnotí těmito stupni:

- a)** pracoval/a úspěšně
- b)** pracoval

V případě celkového slovního hodnocení bude práce v zájmových útvarech zahrnuta do tohoto hodnocení.

3. 4. Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl. Do vyššího ročníku postoupí i ten žák prvního stupně školy, který neprospěl nebo nemohl být hodnocen, ale již v rámci prvního stupně jednou ročník opakoval.

3. 5. Výjimky, dodatečná klasifikace

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li ani pak hodnocení možné, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Pokud ani v uvedeném termínu není hodnocení možné, žák zůstává nehodnocen a opakuje ročník. Opakování ročníku neplatí, jestliže již žák v rámci příslušného stupně školy jednou některý ročník opakoval.

Opakovat ročník v rámci příslušného stupně školy víckrát než jednou je možné pouze na žádost zákonných zástupců žáka, a to z vážných zdravotních důvodů.

4. komisionální a opravné zkoušky

4. 1. Komisionální zkouška

Formou komisionální zkoušky se provádějí opravné zkoušky, přezkoušení žáka v případě, že zákonný zástupce projevil pochybnost o správnosti klasifikace a požádal o přezkoušení, posouzení, zda žák může při postupu do vyššího ročníku vynechat ročník, a zkoušky žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí.

Komisi jmenuje ředitel školy, je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je zástupce vedení školy nebo jím pověřený učitel
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti

Pokud je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi příslušný krajský úřad.

O průběhu zkoušky se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Výsledek zkoušky je konečný a nelze ho již napadnout novou žádostí o přezkoušení. Žák může vykonat v jednom dni zkoušku jen z jednoho předmětu.

4. 2. Přezkoušení žáka

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnost o správnosti klasifikace na vysvědčení, může požádat ve lhůtě tří pracovních dnů od vydání vysvědčení o přezkoušení. To se koná formou komisionální zkoušky (viz 4. 1. pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání) v nejbližším termínu od doručení žádosti, nejpozději do 14 dnů. V případě změny klasifikace se žákovi vydá nové, opravené vysvědčení.

4. 3. Opravná zkouška

Opravnou zkoušku konají žáci, kteří na daném stupni ZŠ dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření. Tito žáci dostávají ke dni vydání vysvědčení pouze výpis z

vysvědčení. Vlastní vysvědčení se vydá až po vykonání opravné zkoušky s datem jejího konání.

Opravné zkoušky jsou komisionální (viz 4. 1. pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání) a konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku nebo se k ní bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl.

Ze závažného důvodu může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

5. Informace o prospěchu a chování

5. 1. Informace žákům

Učitel oznamuje žákovi neprodleně výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů, výtvorů apod. Hodnocení podstatných výkonů je zapisováno do žákovských knížek (event. notýsků).

O klasifikaci si každý vyučující vede soustavnou a přehlednou evidenci.

5. 2. Informace zákonným zástupcům žáků

Rodiče jsou průběžně informováni zápisy v žákovských knížkách (viz 6. 1. pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání). Pro jejich informovanost slouží také třídní schůzky a informační dny. Za včasnou informovanost zodpovídají vyučující jednotlivých předmětů. Povinností třídního učitele je prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce žáka v případech, kdy dochází k žákovu mimořádnému zhoršení a selhávání ve více předmětech či k nedostatkům v chování.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v chování se projednávají v pedagogické radě i v průběhu klasifikačního období (pololetí), a to zpravidla k 15. 11. a 15. 4. Každý zákonný zástupce žáka má právo po dohodě kdykoli požádat o bližší informace i mimo určené termíny.

6. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

6. 1. Obecné zásady

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel především těmito způsoby:

- a)** soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- b)** soustavným sledováním výkonů žáka z hlediska naplňování výstupů školních osnov
- c)** různými druhy zkoušek (písemnými, ústními, grafickými, praktickými, pohybovými apod.)
- d)** didaktickými testy
- e)** sledováním, jak si dokáže pohotově a přesně získat informace a využít je
- f)** preferencí tvořivosti a logického myšlení před pouhým memorováním
- g)** sledováním žákovy snahy a aktivity vzhledem k jeho individuálním možnostem

7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

7.1. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

7.2. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

7.3. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

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

7.5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

7.6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

7.7. Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

7.8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

7.9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

7.10. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

8. Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

8. 1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

8. 2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

9. Závěrečná ustanovení

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25. 9. 2025 a schválen školskou radou.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 22. 10. 2025.
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 23. 10. 2025.
- Třídní učitelé seznámí s tímto řádem žáky a provedou o tom zápis v třídních knihách.
- Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání změny školního řádu informací v žákovských knížkách.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v přízemí školy a zpřístupněním na webových stránkách školy.

V Hrubé Skále dne 25. 9. 2025