ŠKOLA NA CESTĚ

Mateřská škola a Základní škola Na cestě, s.r.o.	
Školní řád základní školy	
Účinnost od: 1. 9. 2026	Č.ev.: SNC ZS/26-27/1
Spisový znak: S 5	Skartační znak: S 5
Změny: verze č. 1	
Zpracoval/a: Ing. Jan Tetera Projednáno a schváleno školskou radou dne 28. 8. 2026	

Obsah

Čl. I Pravidla přijímání žáků 3
Čl. II Práva a povinnosti žáků 3
Čl. III Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka 5
Čl. IV Organizace výuky 8
Čl. V Obecná zákonná ustanovení – zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany majetku 10
Čl. VI Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) 111
Čl. VII Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků 112

Čl. I Pravidla přijímání žáků

O přijetí žáka rozhoduje ředitel školy ve správním řízení na základě dostupné kapacity. Vyplněnou Žádost o přijetí (jejíž vzor je k dostání u ředitele) mohou rodiče odevzdat přímo ve škole, doručit poštou, datovou schránkou či e-mailem (s ověřitelným elektronickým podpisem).

ID datové schránky školy: 47y797a

E-mail: info@skolanaceste.cz

Na základě vyplněné a odevzdané Žádosti bude rozhodnuto o přijetí/nepřijetí žáka. Dále je podepsána Smlouva o poskytování vzdělávání, která upravuje práva a povinnosti smluvních stran a výši školného.

Čl. II Práva a povinnosti žáků

1. Práva žáků

Tvá práva i povinnosti jsou obecně formulovány již v Úmluvě o právech dítěte stanovenou radou OSN

Ve škole máš právo:

- Na vzdělání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu
- Získávat informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání.
- Získávat informace, především takové, které příznivě působí na Tvůj všestranný rozvoj (zejména duchovní, morální a sociální).
- Na ochranu před vlivem škodlivé reklamy, činností nebo propagací politických stran a informacemi, které škodí Tvému pozitivnímu rozvoji a jsou v rozporu s cíli vzdělávání.
- Na ochranu před fyzickým či psychickým násilím, nedbalým zacházením či diskriminací.
- Na pomoc a radu pedagogických pracovníků nebo školského poradenského pracoviště ve věcech týkajících se vzdělávání i jiných osobních záležitostí či problémů.

- Vyjádřit vhodnou a přiměřenou formou vlastní názor ve věcech, které se Tě přímo týkají.
- Být volen a volit do žákovských samosprávných celků a jejich prostřednictvím oslovovat vedení školy. Vedení školy je povinno se návrhy a dotazy zabývat.

2. Povinnosti žáků

- Aktivně se účastnit vzdělávacích aktivit, jsi odpovědný za výsledky svého vzdělávání.
- Dodržuj dohodnutá pravidla chování ve škole, třídě, i na školních akcích.
- Dodržuj zásady respektujícího a ohleduplného chování ke všem spolužákům a pedagogickým pracovníkům. Je nepřípustná jakákoliv forma násilí, napadání, zesměšňování a omezování práv druhých (projevy šikany).
- Plň pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s předpisy a školním řádem.
- Dodržuj zásady bezpečnosti a hygieny a respektuj pokyny pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Dodržuj denní režim školy.
- V případě, že dojde ke zranění, ztrátě osobních věcí či poškození školního majetku, vždy se obrať na někoho z pedagogických pracovníků.
- Nenos do školy ani na školní akce předměty, které by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních žáků a pracovníků školy.
- Nenos do školy a na školní akce cennou elektroniku, mobilní telefon nechej po celou dobu pobytu ve škole vypnutý a uklizený v tašce nebo skříňce, pokud to není dohodnuto jinak s Tvými rodiči. Totéž platí i pro všechny školní akce.
- Tvoji vyučující musí vždy být obeznámení s tím, kde se aktuálně ve škole pohybuješ. Pokud opouštíš školu, je nezbytné, aby o tom byl informován tvůj učitel, vychovatel či ředitel školy.

Čl. III Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci žáků jsou povinni respektovat práva a povinnosti a pravidla vzájemných vztahů stanovená tímto školním řádem v rozsahu, v jakém se na ně vztahují.

Zákonní zástupci pravidelně komunikují s učiteli o vzdělávání svého dítěte, a to s pomocí dvou komunikačních „platforem“:

- osobní konzultace s učitelem jsou umožněny kdykoliv po předchozí dohodě

- 2x ročně ve školou předem stanoveném termínu probíhají trojstranné schůzky o vzdělávání se žákem, zákonnými zástupci a učitelem, popř. dalšími zástupci školy.

1. ***Zákonní zástupci mají právo se zúčastnit vyučování a mají právo být seznámeni s hodnocením svého dítěte.***

Zákonní zástupci mohou být po dohodě s pedagogem přítomni vyučování, mají právo být seznámeni s nároky a s hodnocením klasifikace žáků. Rodiče mají právo se taktéž aktivně zapojit do výuky v těchto rolích:

Pozorovatel – pasivní role, je přítomen během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě, do procesu nezasahuje, respektuje zavedená pravidla práce s dětmi a doporučení učitelky

Expert – aktivní role, je schopen zajistit dětem exkurzi např. na pracoviště nebo přiblížit dětem vhodnou formou a přiměřeně věku předem dohodnuté téma

Během návštěv školy se zákonní zástupci stávají součástí vzdělávacího procesu. Při návštěvě školy svým jednáním přispívají k pozitivní atmosféře ve škole. Na výzvu ředitele se dostaví do školy.

V průběhu účasti ve výuce je zákonný zástupce povinen řídit se pokyny pedagoga a respektovat všechny účastníky vzdělávacího procesu tak, aby nebyla porušována jejich práva. Čas, délka a frekvence návštěv jsou předem domluveny.

3. Zákonní zástupci odpovídají za školní docházku svých dětí.

Zajistí, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a školní akce včas a správně vybaveni. Rodič informuje školu v aplikaci „Škola Online“ o závažných skutečnostech týkajících se zdravotního stavu žáka, pokud by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Při pořádání školních akcí oznámí pedagog nejméně den předem místo a čas shromáždění žáků a způsob ukončení akce v aplikaci “Škola Online“.

4. Zákonní zástupci dodržují pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích.

Absence dítěte ve škole rodič omlouvá dle pravidel pro omlouvání, která jsou součástí tohoto školního řádu. Třídní učitel průběžně sleduje docházku žáků. Při nápadném nebo dlouhodobém nárůstu omluvené absence kontaktuje zákonného zástupce a zjišťuje důvody nepřítomnosti a její dopad na vzdělávání žáka. Vysoká omluvená absence sama o sobě není důvodem pro kázeňské opatření ani pro automatické nehodnocení žáka.

Neomluvenou absenci škola řeší bez zbytečného odkladu ve spolupráci se zákonným zástupcem. Při zvýšené neomluvené absenci nebo při důvodném podezření na zanedbávání školní docházky postupuje škola s ohledem na okolnosti konkrétního případu podle platných právních předpisů a aktuálních metodických doporučení MŠMT; podle závažnosti může svolat jednání se zákonnými zástupci a v případech nasvědčujících ohrožení dítěte učinit příslušné oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

V případě, že se žák, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (omlouvání absence), přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

5. Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích.

Pokud nebude moci žák nečekaně přijít do školy (nemoc, rodinné důvody, apod.) je nutné ohlásit tuto skutečnost v aplikaci „Škola Online“. V případě mimořádné situace je možné tak učinit i osobně, elektronicky na info@skolanaceste.cz nebo písemně nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Pokud dítě omluví zákonný zástupce hned, budeme rádi, že víme, co se s

vaším dítětem děje, a proč není ve škole. O předem známé dlouhodobé uvolnění z vyučování (více než 5 dnů) zákonní zástupci informují třídního učitele v aplikaci „Škola Online“.

Pro účely organizace doplňování vzdělávání škola rozlišuje krátkodobou a delší nepřítomnost. Za krátkodobou nepřítomnost se zpravidla považuje nepřítomnost v rozsahu do 5 vyučovacích dnů. Za delší nepřítomnost se zpravidla považuje nepřítomnost přesahující 5 vyučovacích dnů nebo opakovaná nepřítomnost, která může významně ovlivnit návaznost vzdělávání žáka. Toto rozlišení je organizační; samo o sobě neurčuje, zda může být žák hodnocen.

Po krátkodobé nepřítomnosti si žák po dohodě s vyučujícím doplní podstatné učivo, zadání a potřebné podklady pro další vzdělávání. Konkrétní rozsah a termín doplnění stanoví vyučující přiměřeně délce a důvodu nepřítomnosti, věku žáka, charakteru předmětu a návaznosti učiva. Žák není povinen mechanicky doplnit veškerou práci uskutečněnou v době jeho nepřítomnosti; vyučující určí zejména to, co je nezbytné pro další vzdělávání a hodnocení.

Při delší nebo opakované nepřítomnosti koordinuje třídní učitel podle potřeby postup jednotlivých vyučujících se žákem a zákonným zástupcem. Škola stanoví přiměřený plán doplnění podstatného učiva a potřebných podkladů tak, aby požadavky odpovídaly možnostem žáka a nedocházelo k jeho nepřiměřenému přetížení. Pokud nepřítomnost souvisí se zdravotním stavem nebo jinými závažnými okolnostmi, škola při nastavení postupu zohlední konkrétní situaci žáka.

Učitel spolupracuje při předání materiálů k nahrazení pro nepřítomné dítě. Ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů může ředitel školy uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce (zčásti nebo zcela) z vyučování některého předmětu. Ředitel školy zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, nebo odborného lékaře. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než 2 měsíce účastnit vyučování, může ředitel školy dočasně stanovit takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání vhodné podmínky.

6. ***Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.***

Pravidelně jsou svolávány setkání rodičů, kde mají všichni zákonní zástupci právo vznášet své připomínky a návrhy. Dále mají zákonní zástupci možnost informovat se o chování a prospěchu svých dětí u vyučujících (po předchozí dohodě) a zásadně v době mimo vyučování.

7. ***Zákon č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím.***

Všichni zákonní zástupci i žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání. Školní vzdělávací program, výroční zprávy a školní řád jsou k nahlédnutí v kanceláři školy a na školním webu

www.skolanaceste.cz.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Zákonní zástupci jsou také povinni poskytnout škole informace nezbytné pro školní matriku. Tyto informace jsou považovány za důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí platnou legislativou o zpracování osobních údajů a směrnicí GDPR.

Čl. IV Organizace výuky

1. ***Vyučování a přestávky***

Bloky vyučování a přestávky jsou určeny v přibližném časovém rozvržení a zaměření výuky na jednotlivé předměty je upřesněno rozvrhem hodin, který je v souladu s charakterem heterogenní skupiny, personálním obsazením a ŠVP ZV

Během přestávek žáci zůstávající ve škole se pohybují na určeném místě, kde nad nimi bude zajištěn dohled. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

2. ***Pravidla pro distanční vzdělávání***

V případě krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem, či z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice nebo z důvodů nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, bude škola poskytovat distanční výuku. Pokud je distanční výuka pro Tvoji třídu vyhlášena, je tvou povinností se jí zúčastnit. Pokud za těchto mimořádných okolností probíhá prezenční výuka a jsou stanovena jiná mimořádná opatření, je žádoucí tato opatření dodržovat. Při distanční výuce je možné upravit režim vyučovacích hodin, rozdělení žáků do skupin a režim přestávek apod., tak, aby byla zohledněna specifika distanční výuky. Organizaci výuky během distančního vzdělávání upravuje pedagog s přihlédnutím k fyziologickým potřebám žáků a aktuální situaci. Zákonní zástupci a žáci se při využívání komunikačních kanálů řídí zásadami GDPR a ochrany autorských práv. Náplň učiva a hodnocení během distančního vzdělávání bude zohledňovat specifické podmínky distančního vzdělávání. Pedagogové mohou upřesnit kritéria hodnocení a obsah učiva tak, aby lépe odpovídaly podmínkám distančního vzdělávání. S úpravami kritérií seznámí žáky i zákonné zástupce.

Čl. V Obecná zákonná ustanovení – zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany majetku

Konzumace alkoholu, kofeinových a energetických nápojů, kouření a užívání omamných psychotropních látek (OPL) včetně jejich distribuce jsou žákům v prostorách školy zakázány. Pokud je zjištěna (například přímým svědectvím) konzumace alkoholu a užívání OPL u žáka v době, kdy za žáka škola odpovídá, pedagogický pracovník posoudí jeho stav a případně zabezpečí lékařské ošetření. Vždy jsou vyrozuměni zákonní zástupci žáka. O události je sepsán stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol či OPL), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy. Pedagogický pracovník může provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška) či OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu či OPL, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

1. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

Případy poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců či jiných osob žákem škola řeší individuálně podle okolností konkrétního případu a v souladu s právními předpisy. Ztrátu nebo poškození věcí žák bez zbytečného odkladu oznámí pedagogickému pracovníkovi. Žáci dbají na přiměřené zabezpečení svých věcí a osobní věci odkládají na místa k tomu určená. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Škola neodpovídá za případnou ztrátu a poškození věcí, které dítě do školy přineslo, a které přímo nesouvisejí se vzdělávacím procesem. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

2. Evidence úrazů

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce. Záznam o úrazu škola vyhotovuje a dále předává nebo zasílá v případech a způsobem stanoveným aktuální vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. Se záznamem v knize úrazů je seznámen zákonný zástupce dítěte a seznámení potvrdí svým podpisem vedle záznamu.

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

Pro zajištění bezpečnosti žáků je ředitelem vydáván interní předpis, se kterým jsou pedagogové prokazatelně seznámeni. O průběžném vzdělávání žáků v oblasti bezpečnosti provede vyučující záznam do třídní knihy. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

4. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasnou identifikaci ohrožených žáků, a to v souladu s Minimálním preventivním programem, který je vydáván metodikem prevence. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, dále spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže. Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouštějí jednotliví žáci či skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

Čl. VI Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy (www.skolanaceste.cz) a je k dispozici na přístupném místě ve škole. Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu a o místě, kde je školní řád dostupný.

Čl. VII Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Pro hodnocení žáků všech ročníků ZŠ Na cestě se používá slovní hodnocení. Toto slovní hodnocení je souhrnnou zpětnou vazbou o tom, co dítě zvládlo při osvojování vzdělávacího obsahu. Slovní hodnocení umožňuje vyzdvihnout přednosti žáka a zároveň přesně popsat nedostatky, na jejichž odstranění musí žák pracovat. Respektuje individuální potřeby dítěte a pomáhá k pozitivnímu vývoji osobnosti. Učitel se při hodnocení obrací na žáka jako na partnera v hovoru, ukazuje mu, kterých dílčích úspěchů již dosáhl a navrhuje cestu ke zlepšení tam, kde u žáka vnímá prostor ke zkvalitnění práce a seberozvoj.

- Slovní hodnocení zlepšuje i komunikaci s rodiči. Poskytuje rodičům daleko více konkrétních informací o žákovi a vytváří větší prostor pro spolupráci mezi školou a rodiči.
- Hodnocení vykonává učitel průběžně během výuky a na školních akcích po celý rok.
- Jednou formou hodnocení je sebereflexe. Žáci jsou vedeni k sebehodnocení a pravidelnému poskytování zpětné vazby. Sebehodnocení posiluje sebeúctu a sebedůvěru žáka v jeho vlastní schopnosti.
- Důležitým prvkem v procesu učení je práce s chybou. Chyba je brána jako nedílná součást procesu učení a práce s ní je příležitostí pro zlepšení.
- Učitel po celou dobu sleduje úroveň osvojování kompetencí žáků.
- Při hodnocení chování žáka učitel posuzuje respektování dohodnutých pravidel, dodržování bezpečnostních pokynů a míru projevu tolerance, pochopení, pomoci druhým, atd.
- Vysvědčení má formu osobního dopisu a učitel se v něm obrací přímo na žáka. Zaměřuje se na zhodnocení půlroční práce.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných 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 hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

- Samotná výše absence ani její procentní podíl automaticky neurčuje, zda bude žák hodnocen. Rozhodující je, zda má vyučující dostatek relevantních a doložitelných podkladů pro posouzení míry dosažení očekávaných výstupů stanovených školním vzdělávacím programem. Pokud zvýšená absence vede k nedostatku podkladů pro hodnocení, vyučující o této skutečnosti s dostatečným předstihem informuje žáka, jeho zákonného zástupce, třídního učitele a podle potřeby vedení školy. Škola umožní žákovi v přiměřeném rozsahu doplnit potřebné podklady způsobem odpovídajícím charakteru předmětu a očekávaným výstupům. Pokud žáka na konci pololetí nelze hodnotit, postupuje ředitel školy podle výše uvedených pravidel pro stanovení náhradního termínu hodnocení.

1. Kritéria hodnocení žáků

Kritéria pro hodnocení se odvíjí od klíčových kompetencí, resp. od očekávaných školních výstupů. Učitel vždy předem žáky informuje, jaká jsou konkrétní kritéria pro splnění dané činnosti. Na stanovení těchto kritérii se žák také určitou měrou podílí, což ho vede k samostatnosti, zodpovědnosti a posiluje to jeho vnitřní motivaci.

Pomocí stanovených kritérií učitel hodnotí, do jaké míry bylo předpokládaných dovedností a vědomostí dosaženo.

Metody a formy posuzování výsledků žáka učitelem:

- **pozorování – učitel zpravidla pozoruje přípravu žáka na hodinu, práci ve vyučování, snahu, píli, ochotu, výsledky sebehodnocení**

- dialog

- testování – ve smyslu prověřování znalostí formou položených otázek v pracovních listech, sešitech za předem domluvených podmínek
- konzultace s ostatními pedagogy
- hodnocení portfolia

Pravidla pro sebehodnocení žáků:

- žáci sami formulují svou úspěšnost vzhledem k daným kritériím
- učí se posuzovat vlastní vynaložené úsilí s ohledem na výsledek činnosti
- odhalují svoje možnosti a rezervy
- mohou srovnat vlastní hodnocení s hodnocením jejich okolí (hodnocení učitele, rodičů, spolužáků…)

2. Zásady použití slovního hodnocení

Hodnocení na vysvědčení je vždy v kompetenci třídního učitele, který zohledňuje hodnocení dalších učitelů. Učitel žáky slovně hodnotí dle dosažených očekávaných výstupů tak, aby je povzbudil a motivoval k další práci. 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. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Vysvědčení obsahuje slovní hodnocení, které popisuje průběh práce žáka za dané období v jednotlivých oblastech, učivo, se kterým se žák seznámil, jaké je zvládnutí tohoto učiva, jakým způsobem žák pracoval, jaké nápady měl, jak mu porozuměl, jaké obtíže, překážky, problémy a výzvy musel překonávat, jak se mu překonávaly, jaké úsilí vynaložil, jak spolupracoval s ostatními, jakou radost a uspokojení mu to přinášelo, jak se zapojoval do života třídy a jak toto všechno umí prakticky využít do života. Jsou také vytyčeny oblasti, které jsou ještě třeba zvládnout, čeho dosáhnout a návrhy na dosažení.

Tento popis je srozumitelný pro žáky i rodiče, je zpětnou vazbou pro pedagoga a koresponduje s respektujícím přístupem k dětem a má jasnější výpovědní hodnotu pro žáky i rodiče.

Níže uvedená hodnotící škála plní v rámci hodnocení tyto funkce

a) převedení slovního hodnocení do stupně hodnocení klasifikace („známky“) pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení („prospěl s vyznamenáním“, „prospěl").

- Žák, který při převodu ze slovního hodnocení z hlediska ovládnutí učiva předepsaného osnovami, úrovně myšlení, úrovně vyjadřování, celkové aplikace vědomostí, řešení úkolů, charakteristiky chyb, jichž se dopouští, píle a zájmu o učení, odpovídá stupni hodnocení 1-výborný a jeho chování je vyhodnoceno jako „velmi dobré“, je hodnocen jako „prospěl/prospěla s vyznamenáním“ Ostatní žáci jsou hodnoceni celkovým hodnocením „prospěl“.

b) převedení slovního hodnocení do stupně hodnocení klasifikace („známky“) při přestupu žáka na jinou školu či pro účely rozhodnutí, zda žák bude vykonávat opravnou zkoušku (tj. v daném předmětu upřesňující formulace hodnocení žáka z hlediska ovládnutí učiva předepsaného osnovami, úrovně myšlení, úrovně vyjadřování, celkové aplikace vědomostí, řešení úkolů, charakteristiky chyb, jichž se dopouští, píle a zájmu o učení vždy odpovídá stupni 5-nedostatečný)

Hodnotící škála	
Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
Stupeň hodnocení klasifikace	**Základní slovní formulace hodnocení žáka**
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, charakteristika chyb, 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.

3. Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,

b) při konání opravné zkoušky.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení je závazný. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku. Třídní učitel vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají: žáci, jejichž hodnocení ve dvou předmětech z hlediska ovládnutí učiva předepsaného osnovami, úrovně myšlení, úrovně vyjadřování, celkové aplikace vědomostí, řešení úkolů, charakteristiky chyb, jichž se dopouští, píle a zájmu o učení vždy odpovídá stupni 5-nedostatečný, mimo předmětů s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel 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. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

4. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami: **a žáků s odlišným mateřským jazykem**

Způsob slovního hodnocení vychází ze znalosti speciálních vzdělávacích potřeb konkrétního žáka, na základě celoročních konzultací s příslušnými odborníky a rodiči a respektuje individuální pokroky konkrétního žáka vzhledem ke všem okolnostem jeho vývoje, vzdělávání a života ve společnosti. Toto hodnocení probíhá ve velmi těsné spolupráci s jeho rodiči.

Pokud žák navštíví specialistu týkající se vzdělávání (speciální pedagog, psycholog, logoped…), je nutné zažádat o zprávu, která bude ve škole okopírována a založena pro využívání informací při vzdělávání žáka.

Pokud má škola k dispozici doporučení školského poradenského zařízení nebo jiné relevantní odborné podklady týkající se vzdělávání žáka, pracuje s nimi v rozsahu nezbytném pro poskytování podpory žákovi a v souladu s pravidly ochrany osobních údajů.

Nadaný a mimořádně nadaný žák:

Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka Se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, resp. nadaného a mimořádně nadaného žáka se přihlíží k povaze jeho postižení, znevýhodnění nebo nadání. Učitelé respektují doporučení pedagogicko-psychologické poradny či SPC. Způsob hodnocení žáka je součástí individuálního

plánu, který vzniká ve spolupráci vyučujícího, zákonného zástupce žáka, případně i poradenského zařízení.

Pro získávání podkladů pro hodnocení těchto žáků volí učitel vhodné a přiměřené způsoby a při zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení nebo znevýhodnění negativní vliv.

Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, resp. nadaného a mimořádně nadaného žáka se řídí Vyhláškou č. 48 / 2005 Sb., pokud není jiným právním předpisem stanoveno jinak.

5. Podmínky ukládání výchovných opatření

Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění a
- kázeňská opatření.

Pochvaly

Pochvaly a jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

Napomenutí třídního učitele za jednotlivé a méně závažné porušování školního řádu a dohodnutých pravidel, např. za neplnění povinností a časté zapomínání, nedodržování bezpečnostních pravidel a nevhodné chování ve škole.

Důtka třídního učitele – za opakované méně závažné porušování stanovených pravidel a pokynů vztahujících se k bezpečnosti, chování žáků a plnění povinností dle ŠŘ.

Důtka ředitele školy – za závažné a úmyslné porušování ŠŘ, úmyslné braní a ničení cizích věcí, pokus o podvádění, úmyslné ubližování a ohrožování zdraví ostatních.

V Pardubicích dne:

Ing. Jan Tetera, ředitel