

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Ostrava-Stará Bělá

Obsah

A ŠKOLNÍ ŘÁD	3
1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.	3
1.1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků ve škole	3
1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole	3
1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy .	4
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	4
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	7
3. 2. Ochrana před rizikovým chováním.....	8
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	9
5. Distanční výuka	9
5. 1. Komunikace se zákonnými zástupci a žáky při distančním vzdělávání.....	9
5. 2. Pravidla a organizace vzdělávání distančním způsobem.....	9
5. 3. Omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání	9
5.4. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání.....	10
B PRAVIDLA KLASIFIKACE A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA	10
1. Cíl základního vzdělání	10
2. Zásady klasifikace.....	11
3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	11
4. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....	11
5. Postup při klasifikaci žáka.....	12
6. Klasifikace chování.....	12
7. Výchovná opatření.....	13
8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech	13
9. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretických zaměření a praktických činností	14
10. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení	15
11. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a zásady pro používání slovního hodnocení.	15
12. Klasifikace žáků plnících povinnou školní docházku mimo území ČR	17
13. Klasifikace žáků při přestupu ze školy s jiným vyučovacím jazykem.....	17
14. Celkový prospěch žáka	17
15. Celkové hodnocení žáka.....	18
16. Vysvědčení.....	19
17. Komisionální zkoušky	20

18. Informování zákonných zástupců žáka o průběhu vzdělávání a výchovy žáka	20
19. Hodnocení v době distanční výuky	20
20. Závěrečná ustanovení	21

A ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.

1.1. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti žáků ve škole

Žáci mají právo na:

- vzdělání podle školního vzdělávacího programu Škola – základ života č. j. ZŠ 278/2007,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání od učitelů prostřednictvím žákovské knížky, elektronické žákovské knížky – BAKALÁŘI, osobních konzultací,
- zakládat v rámci školy třídní samosprávu a žákovskou samosprávu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádu,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, metodika prevence, speciálního pedagoga, ředitelku,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- vzdělávat se distančním způsobem (§ 184a Školského zákona),
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy,

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem bodem 2,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi negativními vlivy.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou povinni se ve škole chovat s maximální ohleduplností ke všem spolužákům, všem zaměstnancům školy a návštěvám a zachovávat pravidla slušného chování.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce nebo v elektronické žákovské knížce (Bakaláři).

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Po opětovném nástupu do školy povinná osoba předloží neprodleně omluvenku třídnímu učiteli nejpozději však do 3 dnů po skončení absence.

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 předloží písemnou žádost o uvolnění.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování: jeden den – třídní učitel na základě písemné žádosti rodičů, více než jeden den – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Školní budova

Žák přichází do školy nejdříve v 7.40 hod. a nejpozději v 7.50 hod. (žáci přicházející na 0. vyučovací hodinu vstupují do budovy školy v 7.00 hod), vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Žáci 2. stupně si své osobní věci odkládají do přidělené šatní skříňky, která musí být opatřena visacím zámekem, který si pořizuje každý žák samostatně. Žáci 1. stupně si přezůvky, popř. cvičební úbory uzamykají ve své šatní skříňce (klíče dostanou od třídního učitele). Žáci zodpovídají za své šatní skříňky,

Prostor šaten se uzamyká v 8:00 hod. Během vyučování smí žáci používat šatní skříň jen v naléhavých případech a se svolením učitele.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit areál školy. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru a na předem stanoveném místě.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučovacího dne (ve škole, ve školní jídelně) mají žáci vypnuté mobilní telefony a jiné komunikační technologie. Používat je mohou jen se souhlasem pedagogických pracovníků. Žáci nesmějí

ve škole využívat mobilní telefon a jiné komunikační technologie k reprodukci hudby, nahrávání videozáznamů, fotografování.

Škola za ztrátu či poškození mobilních telefonů, jiných komunikačních technologií a cenností nenes odpovědnost.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny.

V odborných učebnách a tělocvičně žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Do odborných učeben a tělocvičny přecházejí žáci na pokyn učitele.

Ve všech učebnách mají žáci zákaz manipulace s technikou bez souhlasu vyučujícího.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Školní družina

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

Provoz ŠD je od 6.00 do 7.40 hod. a po skončení vyučování do 17.00 hodin. Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu. Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 17.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenes vychovatelka zodpovědnost.

Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci 2. a 3. tříd v den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků - aktovky uzamčeny v šatně družiny.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy - tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášeni k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). Odhlášení ze školní družiny je třeba provést písemně.

S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně, prostřednictvím žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky.

Pokud bude žák opakovaně narušovat vztahy a provoz ŠD, může být po projednání se zákonnými zástupci a ředitelkou školy z ŠD vyloučen.

Školní jídelna

Do školní jídelny odcházejí žáci po skončení vyučování ukázněně za doprovodu dozoruujícího učitele, pokud neodevzdali škole písemný souhlas zákonných zástupců, že do školní jídelny mohou odcházet sami a dbají osobní bezpečnosti při přecházení frekventované silnice.

Žáky, kteří navštěvují ŠD odvádí na oběd vychovatelka ŠD. Žáci, kteří mají odpolední vyučování odchází do školy v doprovodu dozorujícího učitele, pokud neodevzdali škole písemný souhlas zákonných zástupců, že ze školní jídelny mohou odcházet sami. Po příchodu do školní jídelny si žák odloží svrchní oděv. Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů pedagogického dohledu, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

Po skončení oběda odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu. Do jídelny se již nevrací, oblékne se a opustí budovu.

Při zdržování se v prostoru u školní jídelny je přísný zákaz vstupu na rampu.

Kolárna

Kolárna se uzamyká v 8:00 a odemyká v 11:40 hod. V době od 8.00 do 11.40 hod. je přístup do kolárny možný

pouze se službou školy. Mimo tuto dobu je kolárna i přístup k ní volný.

Žáci mají povinnost mít své jízdni kolo v kolárně po celou dobu uložení řádně zabezpečené proti odcizení, použitím vlastního zámku a vyzvednou své kolo z kolárny neprodleně po ukončení vyučování.

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

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým vedením. Žákům je zakázáno otevírat velká okna, větrat o přestávkách mohou malými (ventilačními) okny.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,

d) s postupem při úrazech,

e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích.

Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před prázdninami a dny volna provádí třídní učitel.

Hlášení úrazu

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy.
- Zavolat lékařskou službu.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3. 2. Ochrana před rizikovým chováním

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména pracovníci školního poradenského pracoviště, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem a pokynem ředitelky školy vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

5. Distanční výuka

5. 1. Komunikace se zákonnými zástupci a žáky při distančním vzdělávání

Zákonným zástupcům jsou aktuální sdělení předávána podle potřeby s dostatečným předstihem prostřednictvím webových stránek školy a komunikační platformy Bakaláři.

S žáky komunikuje škola prostřednictvím webových stránek školy (stránky jednotlivých tříd), Office 365 - Microsoft Teams, Outlook, popř. dalších komunikačních kanálů, se kterými jsou žáci a zákonní zástupci předem v dostatečném předstihu seznámeni.

Žáci mají pro potřeby distanční výuky zřízeny školní e-mailové adresy.

5. 2. Pravidla a organizace vzdělávání distančním způsobem

Pro distanční výuku škola volí synchronní způsob, tj. výuka s vyučujícím dle stanoveného rozvrhu v daný čas prostřednictvím videohovoru (např. Office 365 – Microsoft Teams) a také asynchronní způsob, tj. výuka vedená zadáváním úkolů pro samostatnou práci s termínem vypracování úkolů – prostřednictvím Microsoft Teams a dalších výukových programů, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

Rozvrh pro žáky je upraven tak, aby byl synchronní on-line způsob výuky max. 5 hodin denně (hodiny na sebe navazují) a mohl být využitelný také pro rotační distanční výuku, kdy se žáci učí střídavě prezenčně a distančně.

Předměty, které nejsou zahrnuty do upraveného rozvrhu pro synchronní on-line výuku, jsou vyučovány asynchronně.

Škola dle svých kapacitních možností zapůjčuje zákonným zástupcům pro žáky IC techniku (např. notebook s možností připojení k internetu) potřebnou pro distanční výuku.

5. 3. Omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání

Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

Při asynchronní výuce nezáleží v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.

Pro omlouvání absencí platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání, zákonný zástupce má povinnost neprodleně informovat třídního učitele a písemně (e-mail), sdělit příčinu absence žáka. Po opětovném přechodu k prezenční výuce zákonný zástupce neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli, nejpozději do tří dnů po nástupu do školy.

5.4. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

Platí pravidla pro hodnocení při prezenční výuce. Kromě sumativního hodnocení (souhrnné na konci určitého období) lze využívat i formativní hodnocení (průběžné, přinášející žákovi informaci o tom, co ví a čemu rozumí).

Přílohy:

Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.

Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten a šatních skříněk, které si zamykáme.

Udržíme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, dvůr, ...).

Během vyučování je možno opustit učebnu jen se souhlasem vyučujícího a to pouze v nutných případech.

Během vyučovacího dne nerušíme mobilními telefony a jinými komunikačními technologiemi (telefonování, zvonění, SMS zprávy).

Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.

Dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci v informačním centru.

Výtah pro žáky: Jak se správně chovat ve školní družině

Zdravíme učitele a své spolužáky.

Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je a uzamykáme ve své šatní skříňce.

V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškodujeme vybavení školní družiny. V případě poškození nebo zničení bude požadována žádaná náhrada.

Za mobilní telefon a jiné komunikační technologie si žák ručí sám.

Špatné chování žáka ve ŠD sdělí vychovatelka písemně do žákovské knížky.

V ŠD je žák povinen hlásit vychovatelce odchod domů.

Žáci, kteří budou mít v zájmovém lístku odchody po obědě, budou puštěni přímo ze školní jídelny.

B PRAVIDLA KLASIFIKACE A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA

Hodnocení a klasifikační řád žáků se vydává jako nedílná součást školního řádu Základní školy Ostrava-Stará Bělá. Vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

1. Cíl základního vzdělání

- osvojit si potřebné strategie učení, aby na jejich základě byli žáci motivováni
- k celoživotnímu učení
- naučit se: tvořivě myslet a řešit problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, pracovat v týmu, chránit své fyzické - i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duševním hodnotám
- poznávat své schopnosti a reálné možnosti a spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi je uplatňovat při rozhodování o své další životní dráze

2. Zásady klasifikace

- učitel je při hodnocení a klasifikaci povinen přihlížet přiměřené náročnosti ve vztahu k duševní i fyzické vyspělosti žáka, ke stupni jazykových znalostí žáků s odlišným mateřským jazykem
- učitel přihlíží při hodnocení a klasifikaci k věku žáka
- podklady pro celkové hodnocení a klasifikaci získává učitel průběžně soustavným sledováním výkonů žáka, různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, pohybové atd.)
- výsledky žáka analyzuje, popřípadě konzultuje s příslušnými pedagogickými pracovníky
- učitel je povinen zohledňovat různé druhy zvláštností jednotlivých žáků. Je povinen při klasifikaci vycházet z celkového zdravotního stavu žáka
- učitel je povinen hodnotit a klasifikovat žáka v souladu se závěry odborných posudků souvisejících s vývojovými vadami a poruchami učení. Je povinen přihlížet ke vlivu poruchy na činnost a výsledky žáka v daném předmětu
- učitel řádně zdůvodní každou klasifikaci žákovi, popř. jeho zákonnému zástupci
- žák má právo se vhodným způsobem ke klasifikaci vyjádřit
- učitel umožní žákovi opravu nepříznivé průběžné klasifikace
- při vedení klasifikačních záznamů je jedním z požadavků tzv. „doložitelnost“ – doložit, jak učitel k výsledné klasifikaci dospěl
- učitel nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu

3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- sebehodnocení žáků je zařazováno do vzdělávacího procesu průběžně, přiměřeně věku žáků
- sebehodnocení žáků je možné písemnou i ústní formou
- sebehodnocením se žáci učí chápat chybu jako přirozenou věc v procesu učení
- sebehodnocení žáků probíhá po ukončení zadané práce
- sebehodnocení žáků provádí jednotlivý žák nebo skupina žáků. Snaží se popsat: co se zdařilo, proč chyboval, co se ještě nedaří, jak si představuje další postup vhodným způsobem
- žák komentuje svůj výkon a výsledky
- žák může ohodnotit na závěr svůj výkon stupněm prospěchu dle klasifikačního řádu
- sebehodnocení je jednou z forem motivace k učení.

4. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - e) analýzou výsledků činnosti žáka
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotních služeb
 - g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně, písemně nebo prakticky alespoň dvakrát za každé čtvrtletí školního roku.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.

Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

4. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu kontrolní písemnou práci. O termínu práce jsou žáci zavčas informováni.
5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

5. Postup při klasifikaci žáka

1. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu rozhoduje ředitelka školy.
2. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
3. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
4. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelce školy.
5. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Přihlíží se k systematickosti v práci žáka během klasifikačního období.
6. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
7. Třídní učitelé a vedení školy jsou informováni o stavu klasifikace ve třídě jedenkrát za čtvrtletí na klasifikačních přehledech školy. Dále projedná vyučující s třídním učitelem závažnější případy zhoršení prospěchu a chování žáků. Vyučující neprodleně informuje zákonné zástupce.
8. Případy zaostávání žáků v učení, nedostatky v jejich chování a nápravná opatření se projednávají při pedagogických radách.
9. Na konci klasifikačního období zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu (viz bod 7).
10. Žáci jsou klasifikováni ve všech předmětech. Při hodnocení žáka na 1. stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na 2. stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

6. Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími. Po projednání v pedagogické radě rozhoduje o známce ředitelka školy.

Klasifikace chování vychází z dodržování pravidel chování uvedených ve školním řádu. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku a rozumové vyspělosti žáka.

Klasifikační stupnice chování:

stupeň chování 1: velmi dobré

- žák dodržuje pravidla školního řádu. Je kamarádský, aktivně se podílí na životě třídy, školy. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků.

stupeň chování 2: uspokojivé

- žák v zásadě dodržuje pravidla školního řádu. Opakovaně se však dopouští méně závažných přestupků a po udělených výchovných opatřeních neprojevila větší snahu napravit své chyby. Žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo proti pravidlům školního řádu. Žák se opakovaně dopustil „záškoláctví“.

stupeň chování 3: neuspokojivé

- chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s pravidly školního řádu. Dopouští se opakovaně závažných provinění. Veškerá výchovná opatření se mívají účinkem. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Vystupuje arogantně vůči dospělým i žákům. Žák se dlouhodobě bez snahy o nápravu dopouští „záškoláctví“

7. Výchovná opatření

1. Žákům jsou udělovány pochvaly:
 - třídního učitele za aktivní práci pro třídní kolektiv, za trvale velmi dobré výsledky v učení, za aktivní účast na „životě školy“
 - ředitelky školy za vzornou reprezentaci školy na úrovni obce, města apod.
 - za mimořádný příkladný čin
 - za dlouhodobé vzorné výsledky ve výuce
2. Žákům jsou udělována opatření k posílení kázně:
 - napomenutí třídního učitele: za drobné kázeňské přestupky a porušení školního řádu, neplnění povinností ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku
 - důtka třídního učitele: opakované drobné kázeňské přestupky po udělení napomenutí třídního učitele, závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti, nerespektování pokynů učitele
 - důtka ředitelky školy za závažné přestupky proti školnímu řádu, rozhodnutí se řídí dalšími okolnostmi, uděluje se za podvody, lhaní, za přechovávání a užívání návykových látek, menší neomluvenou absenci,
 - Opatření k posílení kázně se ukládá podle závažnosti provinění. Uvedená opatření zpravidla předcházejí sníženému stupni z chování.
3. Výchovná opatření se udělují na základě objektivních informací:
 - ředitelka uděluje důtku po projednání v pedagogické radě
 - výchovná opatření se udělují před kolektivem třídy
 - za přestupek se uděluje vždy jedno opatření k posílení kázně
 - během pololetí lze za další přestupky udělit výchovná opatření opakovaně
 - o udělení výchovných opatření informuje třídní učitel, popřípadě ředitelka školy prokazatelným způsobem zákonné zástupce žáka
 - za nesplnění daného zadání žákem lze udělit adekvátní výchovné opatření, nelze však toto zadání hodnotit klasifikačním stupněm 5 (nedostatečně)

8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Klasifikace výsledků ve vyučovacích předmětech se provádí stupněm 1-5 nebo ve zdůvodněných případech slovně.

Kritéria klasifikační stupnice:

1 – výborný – žák pracuje samostatně, tvořivě, dokáže aplikovat získané poznatky. Získá kompetence k tvořivému řešení teoretických i praktických úkolů. Osvojí si požadované kompetence. Je přesný, závěrečné výstupy jednotlivých činností jsou kvalitní, popřípadě s menšími nedostatky.

2 – chvalitebný – žák pracuje v zásadě samostatně, dokáže v podstatě aplikovat získané poznatky. Osvojí si požadované výstupní kompetence. Za pomoci menších podnětů učitele dokáže využívat získané kompetence k řešení zadaných úloh. Závěrečné výstupy jednotlivých činností jsou bez závažných nedostatků.

3 – dobrý – žák pracuje méně samostatně.

K osvojení požadovaných výstupních kompetencí potřebuje zvýšenou pomoc učitele. V uplatňování požadovaných kompetencí se dopouští chyb. Žák pracuje vcelku správně, ale málo tvořivě. V logickém uvažování se vyskytují chyby. Závěrečné výstupy jsou s častějšími nedostatky.

4 – dostatečný – žák pracuje nesamostatně. Při osvojování požadovaných kompetencí se objevují vážné nedostatky. Žák projevuje snahu, avšak i pod vedením učitele nedokáže samostatně pracovat a dopouští se závažných chyb. S pomocí učitele zvládne základní požadované výstupy.

5 – nedostatečný – žák nedovede pracovat ani s pomocí učitele. Ani při zvýšeném úsilí učitele si nedokáže osvojit i ty nejzákladnější výstupní kompetence. Při práci neprojevuje žádnou snahu. Závěrečné výstupy vykazují závažné nedostatky. Žák nedokáže chyby opravit ani s pomocí učitele.

N – nehodnocen – Pokud není možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem ani po prodloužení termínu klasifikace, je žák z předmětu nehodnocen.

U – uvolněn – Na základě žádosti zákonného zástupce a příslušné odborné zprávy může být žák z výuky předmětu uvolněn.

9. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretických zaměření a praktických činností

1. Za tyto předměty se považují předměty jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika.
2. Při průběžné klasifikaci praktických činností, které jsou součástí těchto předmětů, postupuje učitel podle bodu 8.
3. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1) se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - ucelenost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a vztahů
 - kvalita a rozsah získaných dovedností
 - schopnost využívat a zobecňovat
 - zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
 - přesnost, výstižnost i jazyková správnost ústního a písemného projevu
 - kvalita výsledků činnosti osvojení metod samostatného studia

10. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

1. Za výchovné předměty se považují: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a sportovní výchova a další předměty tohoto charakteru.
2. Při průběžné klasifikaci předmětů se klasifikuje teoretická část podle bodu 8. Vždy se bere v úvahu nadání a osobní schopnosti žáka k danému předmětu.
3. Při klasifikaci v předmětech uvedených v odstavci 1) se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
 - kvalita projevu
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

11. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a zásady pro používání slovního hodnocení.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí Vyhláškou č. 73/2005 Sb. - ve škole jsou integrováni žáci s vývojovými poruchami učení a chování:

- při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení a závěrů PPP a hodnocení je vždy zcela individuální
- žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok
- žáci integrováni na základě doporučení PPP nebo jiného SPC jsou vzděláváni i hodnoceni na základě plnění individuálního vzdělávacího plánu nebo doporučení školského poradenského pracoviště
- na žádost rodičů a při doporučení poradenského zařízení mohou být hodnoceni slovně

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

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

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

Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního

vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Slovní hodnocení odpovídající klasifikačním stupňům

Každý klasifikační stupeň obsahuje:

- zvládnutí učiva předepsaného osnovami
- úroveň myšlení
- úroveň vyjadřování
- úroveň aplikace vědomostí
- píle a zájem o učení

Klasifikační stupeň - 1

- učivo předepsané osnovami ovládá bezpečně
- myšlení pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- vyjadřování výstižné, poměrně přesné
- uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

Klasifikační stupeň – 2

- učivo předepsané osnovami zvládá
- uvažuje celkem samostatně
- vyjadřování je celkem výstižné
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- učí se svědomitě

Klasifikační stupeň – 3

- učivo předepsané osnovami v podstatě ovládá
- menší samostatnost myšlení
- vyjadřování nedostatečně přesné
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů

Klasifikační stupeň – 4

- učivo předepsané osnovami ovládá se značnými nedostatky
- nesamostatné myšlení
- vyjadřuje se s obtížemi
- v aplikaci vědomostí dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

Klasifikační stupeň – 5

- učivo předepsané osnovami neovládá
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- téměř žádná úroveň vyjadřování
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

12. Klasifikace žáků plnících povinnou školní docházku mimo území ČR

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, může konat zkoušku ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky (dále jen „zkoušející škola“):
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura,
 - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice,
 - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice v předmětech dějepis, zeměpis,
 - d) žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy,
 - e) zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků,
 - f) zkouška je komisionální,
 - g) navštívoval-li žák v zahraničí školu, jsou povinni zákonní zástupci předložit vysvědčení žáka v ověřeném překladu do českého jazyka

13. Klasifikace žáků při přestupu ze školy s jiným vyučovacím jazykem

1. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
2. Po dobu uplynutí tří klasifikačních období po přestupu žáka se uplatňují mírnější kritéria při průběžné i souhrnné klasifikaci českého jazyka.
3. Při klasifikaci z ostatních předmětů se posuzují žákovy věcné znalosti, nikoli úroveň jazykové správnosti.

14. Celkový prospěch žáka

Hodnocení stupněm:

Prospěl s vyznamenáním

- Klasifikace povinných předmětů není horší než chvalitebně (2), chování je velmi dobré (1) a celkový průměr známek není horší než 1,5.

Prospěl

- Klasifikace v žádném z povinných předmětů není nedostatečná.

Neprospěl

- klasifikace u některého povinného předmětu je nedostatečná
- ve druhém pololetí není hodnocen z některého povinného předmětu.

Nehodnocen

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

15. Celkové hodnocení žáka

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.

1. 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.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
4. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelce školy nebo krajského úřadu.
5. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
6. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

7. 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.
8. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální (17).
9. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

16. Vysvědčení

1. Po projednání klasifikace pedagogickou radou vyplní třídní učitel známky do evidence žáka. Škola žákovi vydá na konci prvního pololetí výpis vysvědčení. Trvalé vysvědčení vydá škola žákovi po ukončení 2. pololetí daného školního roku.
2. Žákovi, který úspěšně vykonal opravnou zkoušku, je vydáno nové vysvědčení, ve kterém je zohledněn výsledek opravné zkoušky a je uvedeno datum konání zkoušky.
3. Pokud se žák narodil v jiném státě než v ČR, uvádí se u místa narození i zkratka příslušného státu.
4. Na vysvědčení se uvádí klasifikace chování žáka, prospěch z povinných předmětů, nepovinných předmětů a celkový prospěch. Na 1. stupni se vyjadřuje číslicí, na 2. stupni slovně.
5. Klasifikace se provádí u všech předmětů v 1. - 9. ročníku.
6. Žákovi se na vysvědčení zaznamenává počet splněných let školní docházky.
7. Žákovi, jemuž byl na základě komisionálního přezkoušení povolen postup do vyššího ročníku, aniž absolvoval předchozí ročník, se na vysvědčení do doložky zaznamená: „Žákovi byl na základě komisionálního přezkoušení povolen postup do „...ročníku bez absolvování ročníku.“
8. Žákovi, který plní povinnou školní docházku mimo území ČR, se na vysvědčení do doložky zaznamená: „Klasifikace podle §18 odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání.“ Tento žák není klasifikován z chování.
9. Žákovi, který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny a kterému je doporučeno ročník opakovat (zdravotní důvody), se na vysvědčení ve všech předmětech uvede „nehodnocen“ a vysvědčení se opatří doložkou: „Žák nehodnocen z důvodu dlouhodobé nemoci a ročník opakuje.“
10. Žákovi, který byl ze závažných zdravotních důvodů rozhodnutím ředitelce školy zcela uvolněn z výuky některého předmětu, se na vysvědčení do kolonky příslušného předmětu uvede „uvolněn“.
11. Na vysvědčení se zaznamenávají pochvaly a jiná ocenění udělená z důvodu hodného zvláštního zřetele.

17. Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušky koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravné zkoušky,
 - koná-li přezkoušení, tj. zákonný zástupce nezletilého žáka ředitelce do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádá o komisionální přezkoušení z důvodů pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, požádá Magistrát města Ostravy,
 - dalších odůvodněných případech podle rozhodnutí ředitelce
2. Komisi jmenuje ředitelka školy.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka zkoušející školy, popřípadě 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
4. Termín konání zkoušky dohodne ředitelka zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
5. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů.
O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.

18. Informování zákonných zástupců žáka o průběhu vzdělávání a výchovy žáka

- průběžně – žákovské knížky, notýsky
- 2x ročně třídní schůzka a 2x ročně konzultace o prospěchu a chování žáka
- písemně při neúčasti zákonných zástupců na třídních schůzkách
- výzva zákonných zástupců k návštěvě školy
- při mimořádných výchovných a vzdělávacích problémech
- při nedostatečném prospěchu žáka
- písemně o udělení kázeňských opatření žákovi a jeho důvodech při nedostatečném prospěchu

19. Hodnocení v době distanční výuky

Klasifikace a hodnocení bude vycházet z pravidel hodnocení, která škola využívá v době běžného vyučování. Bude převažovat formativní hodnocení.

Základní principy formativního hodnocení:

1. Zhodnocení, kde se žáci v průběhu učebního procesu nacházejí, jakými úskalími procházejí, jak látce rozumí.
2. Zpětná vazba. Učitel podává žákům zpětnou vazbu, která je v procesu učení posouvá dále.

3. Jasně definovaná kritéria úspěchu a ujištění se, že jim žáci rozumí.
4. Vzájemné hodnocení a podpora žáků v procesu učení. Žáci spolupracují a vzájemně si pomáhají.
5. Vlastní hodnocení výkonu. Žák hodnotí vlastní výkon, pracuje individuálně na svém zlepšení.

Pedagogové jsou povinni individuálně přistupovat k možnostem žáků pro distanční vzdělávání. Pedagogové budou úzce kooperovat s třídními učiteli. Třídní učitel je pro všechny vyučující v dané třídě zodpovědným pedagogem. Je povinen projednávat veškeré postupy a záležitosti s vedením školy, jedná se souhlasem vedení školy. Učitelé paralelních tříd jsou povinni spolupracovat a dodržovat obdobnou kvalitu výstupů v učebně.

20. Závěrečná ustanovení

Školská rada schválila Pravidla klasifikace a hodnocení chování žáka dne

Pedagogická rada projednala Pravidla klasifikace a hodnocení chování žáka dne

Pravidla klasifikace a hodnocení chování žáka vstupují v platnost

Mgr. Dita Ondrejčková
ředitelka školy

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 8. 10. 2024.