



Školní řád

Pravidla pro hodnocení výsledků
vzdělávání žáků

Základní škola, Jičín, Poděbradova 18
Poděbradova 18
506 01 Jičín
IČO: 75 019 485

č.j. ZŠ3-jc-201/2018

Školní řád

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Tento dokument vznikl na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školský zákon“), dále ve znění zákona č. 82/2015 Sb.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
2. Práva žáků a jejich zákonných zástupců
3. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků
4. Povinnosti žáků
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
6. Povinnosti zaměstnanců školy
7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
8. Ochrana osobnosti ve škole
9. Provoz a vnitřní režim školy
10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a podmínky ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
11. Pravidla pro zařazování a přeřazování žáků do tříd a skupin
12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
13. Povinnosti zaměstnanců školy
14. Závěrečná ustanovení

Příloha:

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
Základní školy, Jičín, Poděbradova 18**

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle „školského zákona“,
- b) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí,
- f) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- g) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením (zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáků se považují za závažné porušení kázně; dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděla),
- h) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2 Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svého dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) volit a být voleni do školské rady.

3. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

3.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo jiného pedagogického pracovníka se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole nutné údaje o žákovi pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- e) průběžně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku,

- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (v souladu s podmínkami stanovenými v bodu 3.2 tohoto dokumentu).

Zákonný zástupce zodpovídá za chování žáka i v průběhu školního vyučování a na mimoškolních akcích.

3.2 Omlouvání nepřítomnosti žáka

- a) Zákonný zástupce je povinen oznámit nepřítomnost žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Uvolnění z vyučování na základě žádosti zákonného zástupce uděluje třídní učitel, na dva a více dní uvolňuje ředitelka školy na doporučení třídního učitele. (Žádost o uvolnění na 2 a více dní je ke stažení na webových stránkách školy).
- c) **Žák 1. stupně může odejít ze školy pouze v doprovodu pověřené osoby.**
- d) **Žák 2. stupně může odejít sám pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Na žádosti musí být jméno žáka, datum, čas odchodu, formulace, že žák může odejít ze školy sám a podpis zákonného zástupce.**
- e) V jednotlivých odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o příčině žákovy nepřítomnosti.
- f) Při zvýšených nebo neomluvených absencích budou zákonní zástupci pozváni na jednání do školy. Při počtu 25 neomluvených hodin a více zašle škola oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí.

4. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny všech zaměstnanců školy vydanými v souladu s právními předpisy a školním řádem.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

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

b) chránit a respektovat práva žáka,

c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) poskytovat žákům nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6. Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména Zákoníkem práce, Školským zákonem a platnou legislativou, která se vztahuje k profesím pracovníků škol a dále se řídí konkrétními pokyny a směrnicemi vydanými ředitelkou školy.

7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, žáky a zákonnými zástupci vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, solidarity a důstojnosti.

a) Žáci se chovají ke všem zaměstnancům školy slušně, zdravě, v komunikaci nepoužívají hrubé slovní, fyzické útoky či psychický nátlak. Porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubé porušení školního řádu a bude řešeno vážným kázeňským postihem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděla.

b) Všichni zaměstnanci školy komunikují se žáky slušně a taktně, chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, násilím, sociálně patologickými jevy a před návykovými látkami. Každé takové podezření nahlašuje zaměstnanec ředitele školy.

c) Zaměstnanci školy neprodleně nahlašují ředitele školy veškeré zvláště závažné projevy nevhodného chování vůči své osobě ze strany žáků, jejich zákonných zástupců, příp. dalších osob.

8. Ochrana osobnosti ve škole

a) žáci a zákonní zástupci mají právo na ochranu osobních údajů proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a další práva subjektu osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 Sb. o ochraně osobních údajů (GDPR),

b) žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup ke svým osobním údajům, na opravu a výmaz svých osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů,

c) pracovníci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,

d) zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky školy, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka,

e) pořizování a šíření zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák, zaměstnanec a návštěvník školy) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Porušení tohoto nařízení bude hodnoceno jako závažný přestupek proti školnímu řádu.

9. Provoz a vnitřní režim školy

a) Budova školy se otevírá v 7, 25 hodin. Vyučování začíná v 7,45 hodin. Budova se uzavírá v 16, 30 hodin. Vstup do areálu školy je žákům povolen pouze z ulice Poděbradova.

b) Organizace vyučování:

1.hod. 7, 45 - 8, 30

2.hod. 8, 40 - 9, 25

3.hod. 9, 45 - 10, 30

4.hod. 10, 40 - 11, 25

5.hod. 11, 35 - 12, 20

6.hod. 12, 30 - 13, 15

7.hod. 13, 25 - 14, 10

8.hod. 14, 20 - 15, 05

- c) Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. Tuto přestávku lze zkrátit v odůvodněných případech na nejméně 30 minut.
- d) Přestávku před odpoledním vyučováním mají žáci možnost trávit v budově školy pod dohledem vyučujícího nebo se souhlasem rodičů opouští areál školy. Budova školy se otevírá 15 minut před začátkem odpoledního vyučování.
- e) Z hygienických důvodů se žáci přezouvají v šatně, každý žák má svou šatní skříňku.
- f) Šatní skříňky a skříňky ve třídách jsou uzamčené, za klíče a pořádek zodpovídají žáci.
- g) Po skončení vyučování odcházejí žáci pod vedením vyučujícího do šatny a opouštějí areál školy.
- h) Žáci stravující se ve školní jídelně si uzamknou aktovky ve skříňkách.
- i) Žáci udržují čistotu a pořádek ve všech prostorách školy.
- j) Žáci ve školní budově chodí vždy pomalu, zbytečně se nezdržují na schodištích, nechodí do jiných tříd a jiného patra a chovají se k sobě slušně a ohleduplně.
- k) Do tělocvičny a do odborných učeben vstupují žáci pouze s vyučujícím.
- l) Žáci nemanipulují se zastíněním a s regulačními ventily topení, nesedají na radiátory a okenní parapety.
- m) Osobní výtah mohou používat pouze žáci hendikepovaní a žáci se zdravotními obtížemi pouze v doprovodu dospělého. Ostatním žákům je použití výtahu zakázáno.
- n) Zákonní zástupci žáků a návštěvy vstupují do školy pouze po řádném ohlášení, představení se a sdělení účelu návštěvy u vchodu.
- o) Při akcích konaných mimo školu se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí vyučující zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem.
- p) Všechny důležité informace o průběhu vzdělávání a chování žáků jsou sdělovány prostřednictvím elektronických žákovských knížek, pravidelných třídních schůzek či konzultací, osobních schůzek či konzultací.
- q) Učitelé mohou žákům v přiměřené míře zadávat samostatnou práci ve formě domácích úkolů, které jsou žáci povinni vykonávat.
- r) Žáci mají možnost své podněty sdělovat třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, příp. jinému zaměstnanci školy, nebo přímo ředitelce školy. Své podněty mohou žáci sdělit i prostřednictvím školního parlamentu.
- s) Podněty zaměstnanců školy přijímá ředitelka školy příp. zástupce ředitelky školy.
- t) Podněty či stížnosti ze strany zákonných zástupců se podávají u ředitelky školy.

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a podmínky ochrany před sociálně patologickým jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Žák se při všech činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Každý školní úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, školní jídelně, tělocvičně, školním dvoře, sportovištích a dále na všech akcích

- organizovaných školou, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, případně vedení školy do 24 hodin od okamžiku úrazu.
- c) Každý zaměstnanec je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc, zajistí lékařské ošetření a informuje neprodleně zákonného zástupce žáka a vedení školy.
 - d) Žáci mají zakázáno vpouštět cizí osoby do budovy.
 - e) Žáci mají přísný zákaz otevírat okna.
 - f) Žáci mají přísný zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a vypínači, včetně zásuvek.
 - g) Žáci se řídí ustanoveními školního řádu, řády odborných učeben, řády sportovních zařízení a jiných pracovišť a bezpečnostními předpisy a pokyny, které se vztahují k dalším školním a mimoškolním činnostem a akcím.
 - h) Žákům je zakázáno pořizování a šíření zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich předchozího souhlasu. Toto není dovoleno ve škole, v areálu školy, na mimoškolních akcích či na akcích organizovaných školou. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu a bude řešeno kázeňským postihem.
 - i) Mobilní telefon, tablet, notebook a jiná elektronická zařízení nejsou považována za pomůcku nebo potřebu, kterou žák nosí na vyučování. Škola neručí za ztrátu, poškození či odcizení přístrojů.
 - Před začátkem vyučování žák mobilní telefon či jiné elektronické zařízení vypne a uloží do tašky.
 - Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení nemohou žáci v době vyučování (včetně přestávek) používat. Povoleny jsou pouze v těchto případech:
 1. se souhlasem vyučujícího ve výuce
 2. pokud žák potřebuje z vážných důvodů použít svůj mobilní telefon či jiné elektronické zařízení v době přestávek (například kvůli neodkladnému kontaktu s rodiči), může tak učinit pouze se souhlasem pedagoga.
 - j) Všem osobám je v budově školy, v celém areálu školy a na všech akcích organizovaných školou zakázáno kouřit včetně elektronických cigaret, požívat alkohol a jiné návykové látky, manipulovat s nimi a distribuovat je. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu a bude řešeno kázeňským postihem.
 - k) Žáci, kteří vykazují příznaky akutního, případně přenosného onemocnění, musí být odděleni od ostatních žáků. Škola pro ně zajišťuje prvotní dohled a ihned vyzve zákonného zástupce ke spolupráci.
 - l) Do školy a na akce školy žáci nenosí žádné předměty ani látky, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost a důstojnost jejich a ostatních.
 - m) Žáci jsou vždy od počátku školního roku a dále průběžně poučováni o zásadách chování v případě požáru budovy, znají únikové cesty, nacvičují evakuaci školy.
 - n) Žáci nepřinášejí do školy věci, které vyjadřují projevy násilí, nepřátelství, diskriminace, omezování osobní svobody, rasismu apod.
 - o) Projevy šikanování, tj. fyzické násilí, slovní útoky, omezování osobní svobody, ponižování, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, zaměstnancům nebo jiným osobám, jsou v prostorách školy a při všech

školních a mimoškolních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

- p) Žáci mají možnost využít schránku důvěry, která je umístěna vedle dveří kabinetu výchovné poradkyně a školního metodika prevence v 1. patře.
- q) Všichni zaměstnanci školy, zvláště školní metodik prevence, průběžně sledují, vyhodnocují a hlásí ředitelce školy všechny projevy sociálně patologických jevů.

Výše uvedená ustanovení vycházejí mj. z Programu poradenských služeb Školního poradenského pracoviště, jehož součástí je Preventivní program školy (dostupný na webových stránkách školy www.3zs.jicin.cz).

- r) Škola má instalovaný kamerový systém, který slouží jako ochrana majetku před vandalismem, ochrana majetku před krádeží, prevence před vandalismem, ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy. Všechny kamery systému snímají obraz venkovních veřejných prostor školy.

11. Pravidla pro zařazování a přeřazování žáků do tříd a skupin

Ředitelka školy rozhodne o zařazení, případně přeřazení žáka do třídy či skupiny s přihlédnutím k následujícím skutečnostem:

- a) naplněnost třídy,
- b) skladba třídního kolektivu,
- c) důvodům uvedeným v žádosti zákonného zástupce žáka,
- d) vyjádření školského poradenského zařízení,
- e) vyjádření třídních učitelů.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Svévolně neničí a nepoškozují majetek školy. Prokázanou škodu na majetku školy jsou zákonní zástupci povinni škodu uhradit. V případě ztráty propůjčené učebnice či učební pomůcky nebo sportovního vybavení zajistí zákonný zástupce učebnici, pomůcku apod. nové.
- b) Žáci mají povinnost propůjčené učebnice obalit vhodným obalem.
- c) Každé poškození školního majetku nebo závadu v učebně či na svěřených pomůckách hlásí žáci vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- d) Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa. Před odchodem ze třídy uklidí své místo, prostor v lavici a bezprostřední okolí své lavice. Třídní služba odpovídá za čistotu tabule a za pořádek v celé třídě.

13. Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména Zákoníkem práce, Školským zákonem a platnou legislativou, která se vztahuje k profesím pracovníků škol a dále se řídí konkrétními pokyny a směrnicemi vydanými ředitelkou školy.

14. Závěrečné ustanovení

Každý žák, učitel i zákonný zástupce mají právo vznést návrh na doplnění nebo změnu školního řádu, který vstoupí v platnost až po projednání a následném schválení školskou radou.

Tento dokument byl schválen Školskou radou Základní školy, Jičín, Poděbradova 18 dne 3. 10. 2018

Školní řád Základní školy, Jičín, Poděbradova 18 vstupuje v platnost dne 8. 10. 2018.

Tímto dnem zaniká Školní řád Základní školy, Jičín, Poděbradova 18 ze dne 1. 9. 2016.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.3zs.jicin.cz, vyvěšen na chodbě v 1. poschodí budovy školy a je k dispozici v kanceláři vedení školy.

V Jičíně 29. 9. 2018



Mgr. Michaela Štálová

ředitelka školy



Mgr. Radek Valenta

předseda školské rady

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(Příloha Školního řádu Základní školy, Jičín, Poděbradova 18)

Tento dokument vznikl na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školský zákon“), dále ve znění zákona č. 82/2015 Sb.

Obsah:

1. Obecná ustanovení
2. Stupně hodnocení a jejich charakteristika
3. Postup do vyššího ročníku, odvolání proti klasifikaci, komisionální a opravné zkoušky
4. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
5. Zásady a způsob hodnocení, získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
6. Závěrečná ustanovení

1. Obecná ustanovení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikací).

Každé pololetí vydá škola žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat výpis z vysvědčení.

2. Stupně hodnocení a jejich charakteristika

2.1 Hodnocení chování

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

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

Stupeň hodnocení z chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně s dalšími vyučujícími. O sníženém stupni z chování rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Obecné zásady pro uplatnění jednotlivých stupňů při hodnocení chování:

- a) **chování velmi dobré** – žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojedinele, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- b) **chování uspokojivé** – žák se chová v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu, opakovaně se dopouští méně závažných přestupků nebo pravidla poruší závažně, jeho přestupky se přes udělená kázeňská opatření opakují, narušuje vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, podniká slovní útoky vůči pracovníkům školy.
- c) **Chování neuspokojivé** – žák se chová v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, dopouští se natolik závažných přestupků nebo provinění proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchovně vzdělávací činnost školy, přes udělená kázeňská opatření se dopouští dalších přestupků, podniká hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči žákům a pracovníkům školy.

2.2.1 Hodnocení vzdělávání žáka

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

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

Při hodnocení žáka na 1. stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, při hodnocení žáka na 2. stupni se použije slovní označení stupně hodnocení. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“. Není-li možné žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo nehodnocen(a).

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**
- b) **prospěl(a)**
- c) **neprospěl(a)**
- d) **nehodnocen(a)**

Žák je hodnocen:

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

2.2.2 Hodnocení žáků, kteří nejsou občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku

Při hodnocení se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky ve škole v České republice vždy přihlédne k možnostem dosažení výsledků vzdělávání žáka.

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR, může na základě žádosti zákonného zástupce konat zkoušku na kmenové škole za období nejméně 1 pololetí školního roku, nejdéle však za období 2 školních roků. Zkouška je komisionální. Bližší podrobnosti rozvádí ustanovení vyhlášky č. 256/2012 Sb.

2.3 Výchovná opatření

2.3.1 Pochvaly

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

2.3.2 Kázeňská opatření

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

- a) **napomenutí třídního učitele** - za neplnění školních povinností, za méně závažný a ojedinělý přestupek proti školnímu řádu,
- b) **důtku třídního učitele** - za časté neplnění školních povinností, za závažný přestupek proti školnímu řádu,
- c) **důtku ředitelky školy** - za časté neplnění školních povinností, za závažný přestupek proti školnímu řádu.

Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy nebo zástupci ředitelky školy. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka a do dokumentace školy v systému „Bakalář“.

Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

3. Postup do vyššího ročníku

3.1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření 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.

3.2 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.

3.3 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, případně znovu devátý ročník.

3.4 Žák, který splnil povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni

základní školy již jednou ročník opakoval, tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

3.5 Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

4. Odvolání proti klasifikaci

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka daného předmětu ředitelka školy, požádá zákonný zástupce 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.

5. Komisionální a opravné zkoušky

5.1 Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

5.2 Podmínky platné pro komisionální přezkoušení

Komisi jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná, tvoř ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, případně jiný vyučující daného předmětu,

- c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení,
 - výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním a je vyjádřen stupněm prospěchu podle bodu 2.2,
 - ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a vydá žákovi 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 ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem,
 - vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

6.1 Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým byl školským poradenským zařízením přiznán 2. až 5. stupeň podpůrných opatření, může na žádost jejich zákonného zástupce, s písemným doporučením školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem, povolit ředitelka školy vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP).

6.2 U žáků, kteří byli zařazeni do 1. stupně pedagogické podpory, vytváří škola plán pedagogické podpory.

6.3 Hodnocení žáka vychází ze školního vzdělávacího programu (ŠVP) a je popsáno v plánu pedagogické podpory (PLPP) i v IVP.

6.4 U hodnocení je upřednostňováno hodnocení formativní před sumativním, je vždy provázeno vyjádřením o pozitivních stránkách výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak nedostatky a mezery překonávat.

6.5 Při zjišťování výsledků vzdělávání volí učitel takové formy a metody, které odpovídají schopnostem a možnostem žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a klade důraz na takové druhy projevu, ve kterých má žák předpoklady podávat lepší výkony.

6.6 Žáci 1. až 3. ročníku mohou být po dohodě se zákonnými zástupci hodnoceni slovně (součást PLPP a IVP).

7. Zásady a způsob hodnocení, získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

7.1 Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Jednou z forem hodnocení je průběžná i celková klasifikace. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka, je vyjádřena stupnicí známek 1 – 5.

7.2 Důležitou součástí hodnocení žáků je sebehodnocení. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

7.3 Při hodnocení mohou vyučující používat motivačně pomocná kritéria, symboly (hodnotící razítka, „smajlíky“ apod.).

7.4 Při určování stupně prospěchu se v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru známek za příslušné období, ale musí odpovídat známkám, které žák získal.

7.5 Při určení stupně prospěchu přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

7.6 Při hodnocení jsou zachovány zásady pedagogického taktu, zejména:

- učitelé neklasifikují žáky ihned po návratu do školy po nepřítomnosti,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit žáka ve vztahu k očekávaným výstupům,
- učitel klasifikuje jen probrané a procvičené učivo.

7.7 Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáků,
- sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek,
- kontrolními písemnými pracemi,
- analýzou výsledků různých činností žáků,
- konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby s psychologickými a zdravotnickými odborníky.

7.8 Žák musí mít z každého předmětu alespoň tři známky. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Individuální přezkoušení mimo výuku je možné jen ve výjimečných případech.

7.9 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje. Žák má právo na sebehodnocení. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

7.10 Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7.11 O termínu čtvrtletních a kontrolních prací informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

7.12 Čtvrtletní a kontrolní práce vyučující uschovávají celý školní rok včetně hlavních prázdnin. V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také všem zákonným zástupcům.

7.13 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní, písemné zkoušení apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitele nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

7.14 Stupeň prospěchu určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.

7.15 Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.

7.16 Vyučující zapíše známky za první i za druhé pololetí do programu „Bakalář“ (katalogových listů) nejpozději 48 hodin před konáním klasifikační pedagogické rady.

7.17 Všechny důležité informace o průběhu vzdělávání a chování žáků jsou zákonným zástupcům průběžně sdělovány prostřednictvím elektronické žákovské knížky, na pravidelných třídních schůzkách či konzultacích nebo při osobních návštěvách zákonných zástupců ve škole. “

7.18 V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka v průběhu školního roku informuje vyučující daného předmětu zákonné zástupce. V případě předpokládané klasifikace stupněm „nedostatečný“ informují příslušní vyučující zákonné zástupce žáka s dostatečným předstihem.

8. Závěrečná ustanovení

8.1 Každý žák, učitel i zákonný zástupce mají právo vznést návrh na doplnění nebo změnu Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která vstoupí v platnost až po projednání a následném schválení školskou radou.

8.2 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou přílohou Školního řádu Základní školy, Jičín, Poděbradova 18 a nabývají účinnosti dne 4. 10. 2018 a současně tímto dnem zanikají Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků ze dne 1. 9. 2016.

8.3 Tento dokument byl schválen Školskou radou Základní školy, Jičín, Poděbradova 18 dne 3. 10. 2018

8.4 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zveřejněna na webových stránkách školy www.3zs.jicin.cz, vyvěšena na chodbě v 1. poschodí školy a současně jsou k dispozici v kanceláři vedení školy.