



Základní škola Eden, Praha 10, Vladivostocká 1035/6,
příspěvková organizace
Vladivostocká 1035/6, Praha 10, 100 00
IČ 65993497; www.zseden.cz; info@zseden.cz; 267 310 674

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vychází z platných právních předpisů, zjm. z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb., z Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělání a školního vzdělávacího programu ZŠ Eden, z metodických pokynů MŠMT v aktuálním znění. Školní řád doplňují řady pro odborné učebny a školní hřiště.

I.

Preambule

Vzdělávání je založeno na zásadách:

1. Rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
2. Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
3. Vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
4. Svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání.
5. Zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů stanovených zákonem a školním vzdělávacím programem v zájmu optimálního rozvoje potenciálu žáka.
7. Partnerství rodiny a školy, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.

II.

Pracovníci školy

Pravidla jednání v ZŠ Eden vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Je uplatňován Etický kodex pedagoga ZŠ Eden.

III.

Práva a povinnosti žáků

Žák má právo

1. Na vzdělání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu, na účast ve výuce podle rozvrhu. Ve vymezených mimořádných situacích (krizová opatření, mimořádná opatření, nařízení karantény s nepřítomností více než 50% žáků ve třídě) je škola povinná zajistit vzdělávání distančním způsobem a žáci jsou povinni se tímto způsobem vzdělávat.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Svůj názor může žák vyjádřit také prostřednictvím člena školního parlamentu nebo prostřednictvím schránky důvěry. Pedagogický tým věnuje těmto vyjádřením odpovídající pozornost.

4. Být volen a volit do školního parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na vedení školy. Vedení školy má povinnost stanoviskům a vyjádřením školního parlamentu věnovat odpovídající pozornost.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na způsoby ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb.
6. Na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj. Na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví, před dezinformacemi.
7. Na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání.
8. Znat kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení.
9. Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času. Režim dne vychází ze základních fyziologických a psychických potřeb žáka. Během přestávek je možný volný pohyb v budově, případně v areálu školy s respektem ke druhým.
10. Žák může být konkrétním učitelem vyzván k reprezentaci školy v určité oblasti (sportovní utkání, různé předmětové soutěže apod.). Účast je ze strany žáka vždy dobrovolná. Podmínkou pro účast žáka je schválení účasti třídním učitelem. Ten zváží okolnosti, které by mohly znemožnit účast žáka na reprezentaci (slabý prospěch v určitém předmětu, kázeňské problémy).

Žák má povinnost

1. Aktivně se účastnit výuky dané školním vzdělávacím programem, být spoluodpovědný a postupně prohlubovat svou odpovědnost za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu a vzájemného respektu. V případě, že se žák chová způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může škola přistoupit k organizačnímu opatření, které takovému chování zamezí – vzdělávání takového žáka pod zvláštním dohledem do vyřešení problému.
2. Dodržovat ve škole a při školních akcích školní řád, běžná a dohodnutá pravidla chování, se kterými je seznámen.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Respektovat práva druhého. Je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.
5. Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací.
6. Respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny. Oznámit bezodkladně příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz, pokud mu to zdravotní stav dovolí, a úraz jiného spolužáka, jehož byl svědkem, a spolupracovat při poskytnutí první pomoci a vyšetřování příčin úrazu. Hlásit dospělé osobě nález nebezpečného předmětu. Zakázány jsou takové hry, které jsou v rozporu s bezpečností žáků a nesplňují požadavky, kladené na hru jako na způsob zábavy a poučení.
7. Poskytnout pomoc spolužákům v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky školy, aby potřebnou pomoc zajistili.
8. Dbát dobrého jména školy.

IV.

Zákonní zástupci žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo

1. Znat obsah vzdělávání a kritéria hodnocení dítěte, být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte formou osobní konzultace po předchozí domluvě,

telefonicky, písemně či emailem. Zákonný zástupce sleduje záznamy v Mém záznamníku. Doporučujeme případný problém konzultovat nejprve s vyučujícím daného předmětu, dále případně s třídním učitelem, pak s vedením školy.

2. Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
3. Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole. Individuální záležitosti, týkající se konkrétního žáka, neřešíme na společné třídní schůzce.
4. Na přítomnost ve vyučování po předchozí dohodě.
5. Požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující, do tří dnů včetně třídní učitel, na více dní ředitelka školy.
6. Vznášet podněty a připomínky k práci školy.
7. Volit, být voleni a spolupracovat se Školskou radou.
8. V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná zpravidla nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (vyhláška č.48/2005 Sb.).
9. V případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání (viz školský zákon č.561/2004 Sb.).
10. Na základě doporučení školského poradenského zařízení požádat výhradně o slovní hodnocení na vysvědčení pro žáka 4. – 9. ročníku se speciálními vzdělávacími potřebami.
11. V případě potřeby na zápůjčku potřebné techniky (tablet, notebook).

Zákonní zástupci jsou povinni

1. Zajistit účast žáka na vyučování. Vážíme si toho, když rodiče poskytují svým dětem podporu a pomoc.
2. Informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování včetně akcí školy a důvodech této nepřítomnosti do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to bez ohledu na to, zda se jedná o prezenční či distanční formu výuky. Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními důvody, závažnými rodinnými důvody. V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě. Pokud se žák účastní odpoledního tréninku či zápasu, nemůže být omluven z dopoledního vyučování ze zdravotních důvodů. Zákonný zástupce informuje o nepřítomnosti žáka třídního učitele prostřednictvím e-mailu, telefonu, osobně. Zákonný zástupce omluví nepřítomnost žáka ve vyučování do Mého záznamníku do tří dnů školního vyučování po skončení nepřítomnosti ve vyučování. Pokud nebude nepřítomnost takto omluvena, je považována za neomluvenou. V rámci prevence záškoláctví sleduje učitel nepřítomnost žáků, a pokud zákonný zástupce neoznámí do tří dnů důvod nepřítomnosti žáka či do tří dnů po návratu žáka do školy neomluví písemně tuto nepřítomnost, kontaktuje třídní učitel obvykle sám zákonného zástupce žáka a zároveň informuje vedení školy. V případě záškoláctví škola postupuje ve smyslu metodického pokynu MŠMT a v odůvodněných případech vyžaduje pro omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení. Během vyučování může být žák uvolněn výhradně na základě předchozí písemné žádosti rodiče nebo odchází v jeho doprovodu. Při zvýšené nepřítomnosti je vhodné konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.
3. Na vyzvání ředitelky školy projednávat se školou závažné otázky týkající se vzdělávání a chování žáka.
4. Předat škole jedenkrát za dva roky potvrzení o zdravotní způsobilosti žáka a informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

V.

Provoz a vnitřní režim školy

1. Škola je otevřená pro vstup žáků od 7.45 hodin, pro děti ze školní družiny od 6.30 hodin.
2. Do školy vstupují žáci určeným vchodem, ten používají také k odchodu. O přestávkách a v době vyučování není dovoleno opouštět budovu školy bez písemného souhlasu učitele (uvolňovací lístečky). Do jiných tříd žáci přecházejí ukázněně 5 minut před začátkem vyučovací hodiny, do šaten a školní jídelny pouze pod dohledem nebo se souhlasem učitele. V prostoru šaten se žáci zdržují jen při příchodu do školy a odchodu ze školy po dobu nezbytně nutnou, o hlavní přestávce v nutných případech v době 10.10 – 10.15 hod.
3. Po vstupu do školy se žáci a zaměstnanci školy prezouvají, žáci u svých šatních skříněk. Žáci jsou za svou šatní skříňku odpovědní po celou dobu jejího užívání, používají vlastní zámek. V případě poškození šatní skřínky neprodleně řeší její opravu s panem školníkem. Cvičební úbor je uložen v šatní skřínce, žáci si jej odnášejí ráno na tělesnou výchovu do tříd a po vyučování opět do šatní skřínky ukládají (neplatí pro žáky 1. – 3. tříd).
4. Žáci dbají na své pomůcky a osobní věci, nenechávají je bez dozoru ve společných prostorách školy. Žáci si mohou pomůcky, které nepotřebují pro domácí přípravu, ponechat ve škole, ale za věci odložené ve společných prostorech škola neručí. Pokud žáci opouštějí svou třídu, ve které nechávají osobní věci, požádají kohokoliv z učitelů o uzamčení třídy. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.
5. Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce, a větší obnosy peněz. Mobilní zařízení (zjm. telefon, tablet nebo notebook) žáka je při vyučování používáno výhradně se souhlasem pedagoga. Se souhlasem pedagoga mohou žáci 8. a 9. tříd používat na své zápisy z vyučovacích hodin (s výjimkou předmětů ČJ, M a CiJ) svá vlastní mobilní zařízení, za které škola nenese odpovědnost. Pořizování jakýchkoli audio či videozáznamů bez souhlasu pedagoga ve škole je zakázáno. Je-li mobilní zařízení využíváno bez souhlasu pedagoga, může být uloženo v recepci do doby vyzvednutí zákonnými zástupci. Na školy v přírodě, lyžařské kurzy a adaptační kurzy jezdí žáci bez mobilních zařízení s výjimkou dohody mezi pedagogem a zákonným zástupcem žáka.
6. Žáci využívají zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, řídí se při tom pokyny učitelů a jiných oprávněných osob. Udržují v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Žák odpovědně spravuje své přidělené přístupové údaje.
7. Žáci přicházejí do třídy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Jsou před vyučovací hodinou připraveni na vyučování a očekávají vyučujícího na určených místech. Kromě potřebných pomůcek mají vždy na lavici připravený Můj záznamník. Žáci, kteří mají službu, se řídí pokyny (třídního) učitele a v případě nepřítomnosti učitele ve vyučovací hodině toto oznámí vedení školy, případně jinému pedagogovi nejpozději do 10 minut po zahájení hodiny.
8. Vstupovat do tělocvičny a odborných učeben smějí žáci jen s učitelem, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím. V tělocvičně a v odborných učebnách se žáci řídí pokyny vyučujícího a jednotlivými řády odborných učeben.
9. Ve škole nezvoní, dodržování časů vyučovacích hodin a přestávek je odpovědností žáků a pedagogů.
10. Přestávky slouží k hygienickým potřebám, občerstvení, odpočinku a přípravě na následující hodinu. O přestávkách se mohou žáci volně pohybovat po chodbách školy

mimo prostor šaten, musí při tom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti. Za vhodného počasí mohou žáci během prvních a posledních měsíců školního roku chodit během hlavní přestávky na školní hřiště a zahradu – odcházejí určeným vchodem, řídí se pokyny dohlízejících učitelů. Chtějí-li hrát míčové hry, musí mít vhodnou obuv. Při hrách ve třídě a na chodbách je nezbytné respektovat pravidla bezpečnosti (pěnové míčky atp.).

11. Na oběd odcházejí žáci po skončení (dopoledního) vyučování. Nutné výjimky je třeba řešit individuálně s vedením školy. V jídelně se žáci řídí pokyny dohlízejících pracovníků jídelny. Dodržují pravidla slušného chování, stolování a dobu určenou pro oběd. Školní batohy ukládají žáci před obědem do svých šatních skříněk. Ve školní jídelně nepoužíváme mobilní telefony.
12. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním využívají žáci jednu z následujících dvou možností: odejít po skončení vyučování nebo po obědě bez prodloužení z budovy školy a tuto přestávku trávit mimo školu, nebo počkat po skončení vyučování či po obědě do 12.15 nebo 13.10 nebo 14.05 hod. u recepce na dohlízejícího učitele, pod jehož dohledem stráví přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve škole.
13. K pobytu žáka ve škole po ukončení vyučování (příp. oběda) je nutná dohoda s odpovědným pedagogickým pracovníkem.
14. Žákům je zakázáno manipulovat bez přímého dohledu vyučujícího s elektrickou instalací, rozvodem plynu, kabeláží internetu, topením, otevírat či zavírat okna mimo ventilačních oken.
15. V případě distančního vzdělávání zveřejňují pedagogové v prostředí Microsoft Office Teams požadované úkoly a poskytují žákům zpětnou vazbu, podle daného rozvrhu zde probíhá online výuka.

VI.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků.
2. Pedagogičtí pracovníci netolerují projevy diskriminace, nepřátelství a násilí v jakékoliv podobě. Aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků. Pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby spolupracují na řešení problémů. Škola vytváří a naplňuje preventivní program pro předcházení rizikového chování, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.
3. Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.
4. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
5. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
6. Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí.
7. Všem osobám je v prostorách školy a na školních akcích zakázáno užívat návykové látky (definovány dle trestního zákona), manipulovat s nimi (rozumí se přinášení, přechovávání, distribuce...) a přicházet do školy pod jejich vlivem. Toto ustanovení neplatí pro případ, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Používání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. V případě, že se škola o takovém chování dozví, má právo provést se souhlasem zákonného zástupce orientační testování na přítomnost návykové látky

v organismu. Škola musí informovat zákonného zástupce žáka o tomto nežádoucím chování, případně o výsledku orientačního testování. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky a v případě distribuce omamných látek spolupracovat s Policií ČR.

8. Ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret. Za vnější prostory je považován oplocený areál školy a prostor před školou k vozovce.
9. Žáci ve škole a na akcích školy neužívají energetické a kofeinové nápoje.
10. Do šaten rodiče nevstupují. Prostor šaten je z bezpečnostních důvodů monitorován kamerovým systémem bez záznamu. Jednání se zaměstnanci školy bez předchozího ohlášení je výjimečně možné ráno před vyučováním. V 8.10 je nutno školu opustit. Běžnou návštěvu je třeba dohodnout s příslušným zaměstnancem vždy předem (např. návštěva vyučovací hodiny, vyzvedávání úkolů, předávání dokumentů, konzultace...). Při vstupu do budovy školy na domluvenou návštěvu se návštěva zapíše u recepce do sešitu návštěv. Přijde-li návštěva neohlášena a bude na rozhovoru trvat, vyčká u recepce do té doby, než je možné, aby se jí příslušný zaměstnanec věnoval (tak, aby nenarušil svou výuku, službu na dohledu, přípravu na vyučování, probíhající jednání či jinou nezbytnou činnost).
11. Do školy je zakázán vstup osobám s jakoukoliv zbraní nebo její napodobeninou.

VII.

Ochrana osobnosti ve škole

Povinnosti a práva zaměstnanců školy, žáků a jejich zákonných zástupců, která se týkají nakládání s osobními a citlivými údaji zaměstnanců školy, žáků a jejich zákonných zástupců, se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů. Tato směrnice je zveřejněna na webových stránkách školy.

VIII.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování

1. Zásady a způsoby hodnocení

Hodnocení žáka má na základní škole Eden tři základní hlediska. Výkony žáků jsou hodnoceny z hlediska individuální vztahové normy (sledování pokroku žáka v určité oblasti), z hlediska sociální vztahové normy (porovnávání s ostatními) a kritériální vztahové normy (porovnání s očekávanými výstupy ze školního vzdělávacího programu).

Základním cílem formativního hodnocení je poskytnutí zpětné vazby žákovi a formování jeho žádoucích postojů k další etapě svého vzdělávání. Žák prostřednictvím hodnocení získává informace o svém učebním pokroku a doporučení, jakým způsobem postupovat ke zlepšení, k odstranění případných nedostatků.

Klasifikace zůstává nedílnou součástí pedagogické práce, nicméně pedagogové ZŠ Eden se snaží o oslabování takovéto vnější motivace žáků (motivace prostřednictvím známek) a naopak se snaží posilovat motivaci vnitřní, tj. učení pro sebe sama jako cestu k celoživotnímu sebevzdělávání.

Důležitou součástí hodnocení je žákovo sebehodnocení a vrstevnické hodnocení od jiných spolužáků např. při kooperativním vyučování. Účast žáků v procesu hodnocení je podmínkou získávání schopnosti hodnocení sebe sama a hodnocení ostatních. To je proces, který pedagogové podněcují a svým působením korigují. Při sebehodnocení se žáci snaží popsat, co se jim daří, co ještě nejde dobře, co by potřebovali procvičovat a co by mohli udělat pro zlepšení. Chyba je přirozená v procesu učení, je důležitým prostředkem učení.

Hodnocení žáků v 1. – 3. ročníku je výhradně slovní. Ve 4. – 9. ročníku je ve všech předmětech kombinované – klasifikace je doplněna slovním hodnocením s výjimkou osobnostní a sociální výchovy a volitelných předmětů ve 4. – 7. ročníku, kde je hodnocení výhradně slovní.

Jedná se o tyto formy hodnocení:

- hodnocení práce žáka a jednotlivých výkonů probíhá slovně denně během vyučování, někdy je zároveň zapisováno do Mého záznamníku v různé podobě (samolepky, razítka, známka, zápis hodnocení, položky kritérií, body, procenta...)
- průběžné ústní hodnocení je realizováno také během jednotlivých činností jako motivační složka či jako individuální rozhovor se žákem
- v 1. – 5. ročníku jsou významným zdrojem informací o žákovi žákovská portfolia
- žáci jsou vedeni k průběžnému a čtvrtletnímu sebehodnocení a jeho korelaci s hodnocením
- čtvrtletní hodnocení v Mém záznamníku je v 1. - 5. ročníku vyjádřeno mapami učebního pokroku, tzv. schody, a písemným vyjádřením pedagoga
- od 4. ročníku je čtvrtletní hodnocení vyjádřeno známkou s ústním či písemným komentářem
- hodnocení na vysvědčení je od 4. ročníku kombinací dvou způsobů hodnocení: jednak klasifikace se stupni hodnocení vyjádřenými čísly 1 - 5 pro žáky 1. stupně a slovními ekvivalenty pro žáky 2. stupně a jednak slovního – písemného hodnocení
- informování zákonných zástupců je zajištěno průběžným hodnocením v Mém záznamníku, čtvrtletním hodnocením v Mém záznamníku, informacemi v Microsoft Office Teams, možností individuálních konzultací s vyučujícími, na třídních schůzkách a tripartitních setkáních, pololetním výpisem z vysvědčení a vysvědčením předávaným na konci školního roku.

2. Pravidla hodnocení

- Při hodnocení uplatňuje učitel objektivní přístup, přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Na počátku hodnotícího období seznámí učitel žáky s pravidly hodnocení, vysvětlí jim své požadavky a od 4. ročníku je zveřejní prostřednictvím Microsoft Office Teams.
- Učitelé v rámci vzdělávací oblasti sjednotí na počátku hodnotícího období kritéria hodnocení – vychází přitom z očekávaných výstupů vedoucích k dosažení klíčových kompetencí, sledování osobnostního individuálního vývoje žáka a porovnávání jeho výsledků s ostatními.
- O hodnocení si vede učitel přesné záznamy, tato evidence je uložena u učitele nejméně do zahájení následujícího školního roku.
- O závažnějších změnách ve výsledcích hodnocení informuje učitel zákonného zástupce žáka a třídního učitele, vedení školy je informováno čtvrtletně na pedagogické radě.
- V hodnocení žáka se promítá dosažená úroveň požadovaných výstupů z daného předmětu, je uplatňován individuální přístup k žákovi ve vztahu k očekávaným kompetencím; nedílnou součástí hodnocení je způsob žakovy práce ve smyslu snahy, pílě a přístupu ke vzdělávání. Součástí domácí přípravy na vyučování jsou doporučené domácí úkoly, jejichž prostřednictvím si žák ověřuje, zda učivu porozuměl nebo obohacuje program vyučovací hodiny.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáka, soustavným sledováním jeho práce a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek, kontrolními pracemi, analýzou výsledků činnosti žáka, konzultacemi s jinými učiteli a případně dalšími odborníky, rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se učitelé na počátku hodnotícího období seznamují se všemi skutečnostmi, které mohou hodnocení ovlivnit (prostřednictvím dokumentace, konzultací, spolupráce s odborníky), v průběhu období hodnocení tyto skutečnosti a jejich vývoj sledují. Dochází k úpravě metod, obsahu a ověřování míry naplnění upravených očekávaných výstupů na základě individuálních vzdělávacích potřeb, hodnocení případně vychází z individuálního vzdělávacího plánu.

- Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku odlišným způsobem, specifikují příslušné paragrafy školského zákona (zjm. § 18, 38, 41) a vyhláška o základní škole.
- Žákovská portfolia dokumentují individuální vývoj žáka a mohou být konzultována s žáky či jejich zákonnými zástupci.
- Žák musí být ze vzdělávacího předmětu hodnocen nejméně třikrát za pololetí, z toho nejméně jednou je hodnocen na základě svého ústního projevu. U předmětů s vícehodinovou týdenní dotací se předpokládá hodnocení minimálně pětkrát.
- Písemné práce z matematiky, českého jazyka a angličtiny jsou doporučeny jedenkrát za čtvrtletí. Termín písemné práce učitel projedná s třídním učitelem, takovou písemnou zkoušku smí žák vykonat v jednom dni pouze jednu. V ostatních předmětech se doporučují pouze kratší práce s přihlédnutím k věku žáků. Získávání podkladů pro hodnocení učitel rozvrhne rovnoměrně po celé hodnoticí období. Nejsou-li písemné práce psány do sešitu, žáci si je obvykle odnášejí či do sešitu vlepují, aby jim byla umožněna individuální práce s chybou, nebo je vkládají do portfolií.
- Výsledek hodnocení při ústním projevu oznámí učitel žákovi okamžitě, výsledky písemných zkoušek, prací a praktických činností nejpozději do čtrnácti dnů.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního či druhého pololetí školního roku z určitého předmětu z důvodu jeho absence vyšší než 30%, může být pro jeho hodnocení stanoven náhradní termín.

3. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a chování

Sledováno je zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu v rámci individuálních možností dítěte podle Bloomovy taxonomie, schopnost řešit problémové situace, úroveň komunikačních dovedností, schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem, změny v chování, postojích a dovednostech, míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pociťuje.

Stupně hodnocení prospěchu a stanovená kritéria jsou:

- 1 – výborný: Žák bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Zřídka se dopouští nepodstatných chyb.
- 2 – chvalitebný: Žák v podstatě bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Převážně samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Dopouští se jen menších chyb. V malé míře jsou zapotřebí návodné otázky učitele.
- 3 – dobrý: Žák má ve zvládnutí učiva částečné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. V činnostech je méně aktivní a tvořivý. Není schopen samostatného souvislého projevu, na návodné otázky většinou odpovídá správně. Je schopen samostatně pracovat pouze podle návodu učitele. Vztahové souvislosti chápe pouze částečně.
- 4 – dostatečný: Žák má ve zvládnutí učiva závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. V činnostech není aktivní a není tvořivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat za soustavné pomoci učitele. Vědomosti jsou povrchní, není schopen je dát do souvislostí.
- 5 – nedostatečný: Žák si požadované znalosti neosvojil, má v nich závažné mezery. V uplatňování vědomostí se vyskytují velmi závažné chyby. Podstatné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen pracovat samostatně.

Slovní hodnocení má obvykle formativní charakter – přináší žákovi užitečnou informaci o tom, co ví, čemu rozumí nebo co dokáže, a směřuje ho k naplnění stanoveného cíle. Umožňuje mu sledovat vlastní pokrok, vede ho k řízení vlastního učení. V pololetí může mít slovní hodnocení sumativní charakter.

Stupně hodnocení chování a stanovená kritéria jsou:

- 1 – velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje obecná pravidla slušného chování, ustanovení školního řádu školy a dohodnutá pravidla třídy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- 2 – uspokojivé: Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy, výchovné působení a kázeňská opatření se nejeví jako účinná.
- 3 – neuspokojivé: Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- 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 není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
- neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín této komisionální zkoušky (podrobnosti ve vyhlášce 48/2005 Sb. v platném znění) je písemně sdělen zákonnému zástupci žáka do 30. 6.

Podmínky postupu žáka do vyššího ročníku a získání základního vzdělání popisuje § 52 školského zákona.

IX.

Výchovná opatření

Škola uděluje výchovná opatření - pochvaly a kázeňská opatření. Účelem pochval je posilovat pozitivní vzorce chování, účelem trestů je potlačovat negativní vzorce chování.

Pochvaly či sankce jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka, sankcím předchází odpovídající preventivní opatření. Každá pochvala či sankce je uplatňována na základě individuálního přístupu k žákovi.

Všechna výchovná opatření jsou zaznamenávána do školní matriky a zároveň na příslušný formulář. Žák a jeho zákonní zástupci jsou s nimi průběžně seznamováni.

O výchovných opatřeních udělovaných třídním učitelem je informována ředitelka školy a pedagogická rada. Výchovná opatření udělovaná ředitelkou školy jsou projednávána na pedagogické radě.

Jedná se o následující výchovná opatření:

• Pochvaly

Pochvaly či jiná ocenění mohou být udělena žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské či školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, vzorné chování, za práci pro třídu, za účast v soutěži na úrovni školy, obvodu, města či republiky, za sportovní reprezentaci školy. Podle významu ocenění se uděluje:

- a) *Pochvala třídního učitele* - udělení se oznamuje prostřednictvím Mého záznamníku.
- b) *Pochvala ředitelky školy* - udělení se oznamuje prostřednictvím pochvalného listu.
- c) *Veřejná pochvala ředitelky školy* - udělení se oznamuje prostřednictvím pochvalného listu a školního rozhlasu, je zaznamenáno na vysvědčení.

• Kázeňská opatření

Porušení školního řádu žáky je posuzováno s ohledem na jeho četnost a závažnost. Jedná se o tato kázeňská opatření:

- a) *Napomenutí třídního učitele* - udělení se oznamuje prostřednictvím příslušného formuláře.
- b) *Důtka třídního učitele* - udělení se oznamuje prostřednictvím příslušného formuláře.
- c) *Důtka ředitelky školy* - udělení se oznamuje prostřednictvím příslušného formuláře.

Za zvláště závažné porušení pravidel se považují slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým, ponižování, ohrožení bezpečnosti a zdraví, projevy šikany a kyberšikany,

nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, neomluvená neúčast ve vyučování. V případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola se zákonnými zástupci, případně s odbornými institucemi, které pomáhají v řešení této oblasti.

Kromě formálních odměn a trestů využíváme při výchovném působení také neformálních odměn a trestů, o kterých žáky a jejich zákonné zástupce informujeme.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Školní řád byl projednán a schválen školskou radou 9. 6. 2025, pedagogickou radou 14. 5. 2025. Seznámení se školním řádem je povinností zaměstnanců školy. Žáci jsou v přiměřené formě periodicky seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku. Zákonní zástupci se se školním řádem seznámí prostřednictvím Mého záznamníku žáka a na prvních informativních třídních schůzkách. V průběhu roku je školní řád v plném znění k dispozici v ředitelně školy, ve sborovně, na webových stránkách školy, je součástí Mého záznamníku.
2. Školní řád byl vydán pod č. j. 103/2025. Změny školního řádu jsou prováděny formou číslovaných dodatků.
3. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
4. Ruší se předchozí znění směrnice ze dne 27. 6. 2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Praze dne 9. 6. 2025

PhDr. Bc. Jana Churáčková, ředitelka školy v. r.