



ŠKOLNÍ A KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

1. Pravidla chování ve škole – školní řád

1.1. Úvod

K povinné školní docházce v ZŠ Bodláka a Pampelišky se žák se svými rodiči rozhodl svobodně s vědomím práva vybrat si školu, kde chce získat základní vzdělání. Z tohoto jeho rozhodnutí vyplývá i to, že se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a využívat svá práva stanovené tímto Školním řádem.

Předpokládá se, že dítě je rodiči vedeno k úctě k člověku, k majetku a přírodě. Porušení Školního řádu ze strany žáka může být důvodem pro kázeňská opatření. Jeho opakované porušování může vést vedení školy k požádání rodičů o přeložení žáka na jinou školu.

1.2. Organizace vyučovacího dne

1. Školní družina a Školní klub

- ŠD ve Veliši je otevřena od 7⁰⁰ do 8⁰⁰ hodin a od 11⁵⁰ do odchodu posledního žáka.
- ŠK v Jičíně - Robousích je otevřen od 7¹⁰ do 8⁰⁰ hodin a od 11:50 do odchodu posledního žáka.
- V případě záměru realizovat odchod ze ŠD nebo ŠKpo 16⁰⁰, je nutné předem takový požadavek vznést u vedení školy (728 969 568).
- Žáci jsou ze školní družiny (školního klubu) propuštěni po příchodu rodičů či jiných zákonných zástupců nebo na základě písemného sdělení rodičů o jiných alternativách odchodu žáka ze školní družiny (školního klubu).

2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně.

3. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují v prostorách k tomu vymezených – školní družině, školním klubu.

4. Vyučování začíná v 8¹⁰.

5. Vyučovací hodina trvá 45 minut, mezi jednotlivými hodinami jsou zpravidla 10 minutové přestávky, po druhé vyučovací hodině následuje 20 minutová přestávka. Vyučující může výuku upravit v souladu s aktuálními potřebami žáků.

Na prvním stupni začíná odpolední výuka ve 12:45 a končí ve 14:15.

Polední pauza na druhém stupni je z organizačních důvodů zkrácena na 30 minut. Odpolední výuka tak probíhá v Robousích od 13:15 do 14:45, v Jičíně (Tv) od 13:25 do 14:55. Odpolední výuka PVP začíná ve 12:30 a končí v 15:30.

6. Žáci přicházejí do školy tak, aby nejpozději 10 minut před zahájením výuky byli ve třídě a mohli se včas připravit na vyučování. Případný pozdní příchod omluví zákonný zástupce písemně (přes systém EduPage – dále „EP“).

1.3. Práva žáků

1. Žák má právo na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.

2. Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BODLÁKA A PAMPELIŠKY, O.P.S.

3. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho dotýkají. Svůj názor však vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím a vedení školy.
4. Žák má právo na ochranu před fyzickým či psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
5. Žák má právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích.
6. Žák má právo na život a práci ve zdravém životním prostředí.
7. Žák má právo na ochranu před všemi formami diskriminace, sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami a dalšími projevy sociálně patologických jevů.
8. Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
9. Žák má právo být zvolen do žakovského parlamentu a jako člen žakovského parlamentu spolupracovat s vedením školy, vznášet dotazy týkající se školních záležitostí, podávat návrhy na zlepšení činnosti školy a na její vybavení, spolupodílet se na řešení problémů ve škole, organizovat vybrané školní akce a pomáhat při zviditelnění školy na veřejnosti.

1.4 Zásady chování žáků a případně dalších osob přítomných ve škole

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
2. Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě po předchozím vyrozumění a se souhlasem učitele. Lékaře navštěvuje v doprovodu zákonného zástupce žáka, který si své dítě ve škole vyzvedne.
3. Žáci jsou ve škole povinni dodržovat zásady kulturního a slušného chování. Užívání vulgárních výrazů či úmyslné fyzické útoky jsou považovány za porušení školního řádu.
4. Žáci chodí do školy čistě a vhodně oblečení a upraveni. Mezi vhodné oblečení nepatří zejména oblečení s viditelnými vulgárními nápisy či oblečení propagující alkohol či jiné látky, jejichž užívání je mladistvým zakázáno. Nevhodné je také příliš vyzývavé oblečení a výrazné líčení.
5. Každý žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a tříd a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku spolužáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
6. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a látky jim podobné, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem.
7. Vnášení, držení, užívání či distribuce návykových a psychoaktivních látek a jedů a držením či konzumací energetických nápojů jsou pro žáky základní školy nepřipustné. Zakázáno je též vnášení, držení, užívání či distribuce takových látek, které napodobují tvar či vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť. Porušení tohoto ustanovení se považuje za hrubé porušení školního řádu.
8. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. V žádném případě do školy nenosí předměty ohrožující zdraví a bezpečnost (zbraně, nože, řetězy, bouchací kuličky, kuličkové pistole atp.), nedoporučuje se nosit ani cenné předměty a větší částky peněz (škola za takové věci neručí).
9. Žáci, kteří vlastní mobilní telefon, ho mají při vyučování v tichém režimu a k výuce ho používají po předchozím souhlasu učitele.
10. Bez souhlasu ředitelky školy či příslušných vyučujících je zakázáno v průběhu vyučování i přestávek pořizovat jakékoliv audiovizuální nahrávky.
11. Žáci mají zakázáno v průběhu vyučování i přestávek odcházet z budovy nebo místa výuky bez dozoru a svolení vyučujících.
12. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v tělocvičně či jiném prostoru školy jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, dohlížejícímu učiteli nebo svému třídnímu učiteli. Žáci hlásí vyučujícímu též poškození majetku a vybavení školy.
13. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
14. V prostorách školy musí být žák přezutý.
15. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez svolení vyučujících.
16. Při výuce v tělocvičně a na školním pozemku dbají žáci zvýšeného úsilí při dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví.



1.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci žáka jsou zodpovědní za jeho pravidelnou docházku do školy.
2. O plánované nepřítomnosti žáka ve vyučování (např. neodkladná odborná vyšetření, vážné rodinné důvody) jsou zákonní zástupci žáka povinni informovat třídního učitele předem. Neplánovanou nepřítomnost ve vyučování jsou zákonní zástupci žáka povinni nahlásit v co nejkratší možné době, nejdéle do 24 hodin přes EP nebo telefonicky. Před návratem žáka do školy zákonný zástupce zapíše omluvenku do elektronické žákovské knížky (EP). Omluvenka musí obsahovat důvod nepřítomnosti, v odůvodněných případech smí škola požadovat lékařské potvrzení.
3. Škola může uvolnit žáka z vyučování z jiných než zdravotních důvodů jen na žádost zákonných zástupců zaslanou přes EP, která musí být doručena před plánovanou absencí. Na 1 vyučovací hodinu uvolňuje příslušný vyučující, na 1 den třídní učitel, na delší dobu pak ředitelka školy.
4. Zákonní zástupci žáka jsou na vyzvání ředitelky školy povinni se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka. Dále jsou povinni spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
5. Zákonní zástupci žáka informují třídního učitele prostřednictvím EduPage o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
6. Zákonní zástupci jsou povinni informovat vyučující, dohlížející nebo třídní učitele o skutečnosti, že žák užívá (nebo pouze přechovává) v době vyučování léky.
7. Zákonní zástupci žáka se zapsáním žáka do školy a podpisem Smlouvy o vzdělávání zavazují pravidelně platit školné ve stanovené výši.
8. Škola informuje zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování průběžně prostřednictvím systému EduPage. Stejným způsobem zprostředkovává škola též informace o školních akcích a dalších organizačních záležitostech.
9. Zákonní zástupci žáka mají možnost informovat se o výsledcích vzdělávání žáka též na osobních schůzkách v konzultačních hodinách jednotlivých pedagogů.

1.6 Práva a povinnosti pracovníků školy

1. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou práva a povinnosti zakotveny zejména v Zákoníku práce, Pracovním řádu a dalších vyhláškách a předpisech, které jsou směřovány do oblasti školství.
2. Všichni pracovníci školy jsou při výkonu své práce povinni dodržovat Úmluvu o právech dítěte.
3. Všichni pracovníci školy sledují přehled suplování.
4. Všichni pracovníci školy věnují individuální péči všem dětem, zvláště pak těm, kteří pocházejí z málo podnětného prostředí, dětem se zdravotními problémy, nadaným žákům, dále dbají na to, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v PPP, SPC a na sdělení zákonných zástupců o dítěti.
5. Učitelé sledují zdravotní stav žáků a v případě jeho náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření pouze v doprovodu dospělé osoby. V případě podezření na infekční onemocnění vyučující žáka oddělí od ostatních žáků a ve spolupráci s vedením školy zajistí dohled nad tímto žákem do příjezdu zákonného zástupce.
6. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy atp. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví při všech činnostech, které buď přímo nebo nepřímo souvisejí. Do školy přichází učitel nejpozději 15 minut před zahájením vlastního vyučování. Případný pozdní příchod hlásí a omluví ihned vedení školy.
7. Při úrazu žáka mu poskytne první pomoc a zajistí ošetření žáka lékařem, úraz zapíše do knihy úrazů a nahlásí jej vedení školy. Lékárničky pro poskytnutí pomoci jsou umístěny ve sborovnách školy.
8. Při každém odchodu ze školy zajistí vyučující zavření všech oken, případně zhasnutí světel. Po skončení poslední vyučovací hodiny zkontroluje pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby je nutné zkontrolovat uzavření oken a dveří.
9. Odchod s žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí vyučující předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu akcí a aby mohlo být zajištěno případné suplování či výměna hodin.
10. Účast na pedagogických radách, provozních poradách a dalších plánovaných schůzkách je povinná a musí být předem omluvena.
11. Při zjištění porušování bezpečnostních předpisů a vnitřních řádů školy je zaměstnanec povinen neprodleně zjednat nápravu, popřípadě věc nahlásit vedení školy.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BODLÁKA A PAMPELIŠKY, O.P.S.

12. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně podat zprávu vedení školy, pokud možno do začátku pracovní doby tak, aby mohlo být zajištěno suplování.
13. Není dovoleno posílat žáky v době vyučování mimo budovu školy k vyřízení soukromých i služebních záležitostí učitelů.
14. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dohledů i s místem, kde bude dohled vykonávat. Není dovoleno bez souhlasu a vědomí vedení školy měnit schválený rozvrh hodin či dohledů.
15. Za řádný výkon dohledů nad zajištěním bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost učitele v úseku, který mu byl určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dohledu nesmí učitel vykonávat žádné jiné činnosti, např. opravování sešitů, četba knihy apod. Pokud nemůže vyučující z jakýchkoliv důvodů dohled vykonávat, je povinen tuto skutečnost ohlásit vedení školy.
16. Všichni učitelé vedou řádně předepsanou povinnou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
17. Třídní učitel vede přesně evidenci absence žáků.
18. Třídní učitel organizuje pravidelně třídnické hodiny.



2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků – Klasifikační řád

2.1 Způsob hodnocení

Hodnocení žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Výsledky hodnocení a klasifikace jsou uvedeny na vysvědčení. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je stanovit všem **jednoznačně platná a pro všechny srozumitelná kritéria pro hodnocení. Důraz klademe na individuální hodnocení výsledků každého žáka v plynoucím čase, nikoliv srovnáním s ostatními žáky.**

Ve škole používáme slovní hodnocení.

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. Naznačuje další rozvoj žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Slovní hodnocení užíváno průběžně v období celého školního roku a může mít podobu souvislého textu, tabulky s kritérii, nebo kombinaci obojího.

Hodnocení vyjádřené slovně – slovní hodnocení:

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 ŠVP.**
- **ve vztahu k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.**

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Převod slovního hodnocení na klasifikační stupně

Při převodu slovního hodnocení na klasifikační stupně (známky – v případě přechodu žáka na jinou školu) hodnotíme zejména následující kritéria:

- úroveň vyjadřování
- úroveň myšlení
- dosažená úroveň znalostí, dovedností
- aplikace vědomostí, znalostí, kompetencí, řešení úkolů
- píle a zájem o učení
- kvalita domácí přípravy

2.2 Hodnocení dělíme na:

- **průběžné** – v průběhu celého hodnotícího období jsou žákům i zákonným zástupcům prostřednictvím systému **EduPage** a při osobních konzultacích nebo triádách poskytovány informace, které charakterizují průběžné naplňování očekávaných výstupů, hodnocení přípravy na vyučování a další projevy žáka ve výchovně vzdělávacím procesu. Důraz je kladen na metodické rady pro následující období, aby bylo při celkově hodnocení dosaženo co nejlepších výsledků. Může dojít k individuálním „přenasazením“ krátkodobějších osobních cílů rozvoje jednotlivých žáků.
- **celkové** – hodnocení za 1. a 2. pololetí předáním vysvědčení. Hodnocení je kritériální a může též obsahovat doporučení s ohledem na dlouhodobější perspektivu a stanovování osobních cílů rozvoje jednotlivých žáků.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BODLÁKA A PAMPELIŠKY, O.P.S.

Na prvním stupni probíhají pravidelné triády. V 6. ročníku se v prvním pololetí uskutečňuje triáda, v dalších ročnících vyplývají triády z požadavků a potřeb žáků.

Konzultační týdny:

Na druhém stupni probíhají vždy ve čtvrtletí konzultační týdny. Na začátku každého čtvrtletí pedagogové seznámí žáky s cíli, které by v daném období měli splnit. V konzultačním týdnu se nekoná běžná výuka, žáci si místo ní sjednají individuální schůzky s jednotlivými vyučujícími, kde společně s pedagogem vyhodnotí míru splnění jednotlivých cílů. Žáci předkládají důkazy o učení, plánují další práci, vyhodnocují obtíže, které při učení nastaly.

Na konci pololetí je výsledek konzultace podkladem k tvorbě vysvědčení. Zároveň žáci vyhodnotí své studijní kompetence v EduPage.

Triády:

1x za 14 dní mají rodiče a žáci možnost přihlásit se na triády (schůzka rodiče + žák + učitel/é). Triády slouží ke společnému plánování, vyhodnocování či řešení konkrétních problémů. K přihlášení slouží formulář pro konzultační hodiny v EduPage. V prvním pololetí proběhne triáda na celém prvním stupni a v šestém ročníku. Četnost dalších schůzek záleží na potřebě žáka, rodičů či učitelů.

2.3 Zásady a způsob získávání podkladů pro hodnocení:

1. Při hodnocení průběžném i celkovém uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Považujeme za důležité, aby hodnocení ze strany učitele bylo:
 - jednoznačné
 - srozumitelné
 - srovnatelné s předem stanovenými kritérii
 - věcné
 - všestranné (např. mezipředmětové vztahy, přístup žáka, aplikace dovedností používaných i v jiných předmětech)
3. Celkové hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Přihlíží k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
4. Celkové hodnocení v jednotlivých předmětech se neurčuje na základě průměru průběžného hodnocení.
5. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.
6. V případě výskytu výukových obtíží jednotlivých žáků a nedostatky v jejich chování se tyto projednávají v pedagogické radě.
7. Na konci hodnoceného období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení, provedou učitelé příslušných předmětů „uzávěrku“ celkového hodnocení v systému **EduPage** a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek a na klasifikaci v náhradním termínu.
8. **Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel průběžně. Na začátku hodnotícího období poskytne učitel žákům, případně rodičům, informace o kritériích a dílčích cílech, které budou v daném období hodnoceny. Důkazy o nabytých znalostech a dovednostech získáváme různými prostředky (např. gradovaný test, písemná práce, domácí příprava, prezentace vlastní práce, referát, vedení portfolia, důkazy o učení, závěrečné práce, ...). Výsledky těchto „zkoušek“ zapisujeme do systému EduPage.**



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BODLÁKA A PAMPELIŠKY, O.P.S.

9. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení žáka. Pokud vinou žáka není možné zajistit dostatek podkladů pro kvalitní a odpovídající hodnocení, je žák (zákonný zástupce) povinen sjednat s příslušnými pedagogy náhradní způsob zajištění těchto podkladů.
10. Termín velké písemné zkoušky prokonzultuje učitel s třídním učitelem (nejedná-li se o tutéž osobu), který koordinuje plán zkoušení. Žáci jsou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a termínem zkoušky.

2.4 Sebehodnocení žáků

Důležitou součástí hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků je SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ:

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků probíhá také sebehodnocení žáků. Tím je zajišťována zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce. Škola pro to vytváří odpovídající podmínky (triády, konzultační týden, práce s mapami učebního pokroku, sebehodnocení v EduPage, vzájemné hodnocení žáků).

2.5 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:

Celkového hodnocení žáka na vysvědčení se **hodnotí těmito stupni**:

- 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 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
- 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 odpovídajícímu slovnímu hodnocení 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. Pokud je žák nehodnocen na konci druhého pololetí, postupuje se podle zákona.

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

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 zákoný 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 od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, zákoný zástupce žádá Krajský úřad.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BODLÁKA A PAMPELIŠKY, O.P.S.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
6. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
7. Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se podle § 16 odst. 8 věty druhé a § 48 pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s Úřadem práce České republiky - krajskou pobočkou a pobočkou pro hlavní město Prahu.

Hodnocení chování

Chování hodnotíme na základě těchto kritérií:

Na 1. stupni:

Chování

- Ovládám a dodržuji základy slušného chování.
- Dodržuji školní řád.
- Dodržuji pravidla diskuze.
- Chovám se zodpovědně vůči ostatním.

Kvalita domácí přípravy

- Dokážu si zorganizovat čas a plánuji svoji práci.
- Dodržuji stanovené termíny.
- Mám v pořádku pomůcky.
- Při plnění úkolů pracuji samostatně (nepotřebuji pomoc rodiče).
- Připravuji se na výuku, vypracovávám zadané úkoly.

Zájem o učení

- Aktivně se účastním výuky.
- Dokončím zadanou práci.
- Pracuji samostatně podle zadání.
- Dodržuji pravidla a kritéria skupinové práce.
- Pracuji na úrovni svých schopností.

Na 2. stupni:

Chování

- Ovládám a dodržuji základy slušného chování.
- Dodržuji školní řád.
- Zním pravidla pro psaní emailu a zcela je dodržuji.
- Dodržuji pravidla diskuze.
- Dodržuji zdravý životní styl a chovám se zodpovědně vůči ostatním.

Kvalita domácí přípravy

- Dokážu si zorganizovat čas a plánuji svoji práci.
- Dodržuji stanovené termíny.
- Mám v pořádku pomůcky.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BODLÁKA A PAMPELIŠKY, O.P.S.

- Při plnění úkolů pracuji samostatně (nepotřebuji pomoc rodiče).
- Připravuji se na výuku, vypracovávám zadané úkoly.

Zájem o učení

- Aktivně se účastním výuky.
 - Dokončím zadanou práci.
 - Pracuji samostatně podle zadání.
 - Dodržuji pravidla a kritéria skupinové práce. Při dálkové výuce se dokážu spojit a spolupracovat se spolužáky, pokud to zadání práce vyžaduje.
 - Pracuji na úrovni svých schopností.
1. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
 2. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování, která stanoví Školní řád, během hodnoceného období.

Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
- Ředitelka školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- **Pochvaly a ocenění**
 - o **ředitelky školy** - Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či 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 mimořádně úspěšnou práci.
 - **Pochvalami a oceněními jsou:**
 - **Pochvala ředitelky školy** - ředitelka může žákovi na návrh Pedagogické rady, Rady školy, Obce či Krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitelky školy.
 - **Diplom za obhájení závěrečné práce** – ředitelka uděluje žákům, kteří úspěšně obhájili svou závěrečnou práci, diplom za obhájení závěrečné práce.
 - Udělení Pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
 - o **třídního učitele:**
 - **Pochvalami a oceněními jsou:**
 - **Pochvala třídního učitele** - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BODLÁKA A PAMPELIŠKY, O.P.S.

projednání s ředitelem školy udělit **pochvalu třídního učitele** za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

• Kázeňská opatření:

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo(-a):

1. **Napomenutí třídního učitele** - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí.
2. **Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.
3. **Důtka ředitelky školy** - ukládá ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

Třídní učitel neprodleně informuje žáka i jeho zákonné zástupce o udělení výchovného opatření prostřednictvím EP. Uložení výchovného opatření se zaznamená do dokumentace školy a třídní učitel o něm informuje na pedagogické radě.

Komisionální zkoušky – opravné zkoušky

1. 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.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a. *předseda*, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b. *zkoušející učitel*, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c. *přisedící*, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BODLÁKA A PAMPELIŠKY, O.P.S.

Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
9. 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.
10. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků Základní školy Bodláka a Pampelišky, o.p.s. (dále jen „Pravidla“) byla vytvořena v souladu platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – Školský zákon v aktuálním a platném znění a navazujícími právními předpisy, zejména vyhláškou č. 48/2005 Sb., Vyhláška o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v aktuálním a platném znění. Všechny případy v těchto pravidlech neuvedené se řídí výše uvedenými právními normami.

Mgr. Hana Kubová
ředitelka školy

Projednáno a schváleno Pedagogickou radou dne 13. 10. 2022

Projednáno a schváleno Školskou radou dne 13. 10. 2022

Platnost od 1. 11. 2022 do vydání nového Školního řádu.

Zákonní zástupci žáků byli o znění Školního řádu informováni prostřednictvím školního informačního systému dne 31. 10. 2022.