

Základní škola Hučák se sídlem Lochenice 83, 503 02	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: 1	1/2020
Vypracoval:	Mgr. Jan Sýkora, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jan Sýkora, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2020
Školní řád nabývá účinnosti k:	1.9.2020
Školní řád z roku 2019 končí účinnost k:	31.8.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Tento s	

Údaje o škole:

Základní škola Hučák
Lochenice 83, 503 02
IČO: 04770731
Číslo účtu: 6910089312/5500

Zřizovatel: Mgr. Jan Sýkora

Kontakty:

jan.sykora@hucak.cz

777838567

Obsah

1. Obecná ustanovení.....	2
2. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	3
2.1 Práva a povinnosti žáků.....	3
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků.....	3
2.3 Práva a povinnosti pracovníků školy	4
3. Provoz a vnitřní režim školy.....	6
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	10
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

V rámci fungování ZŠ Hučák se vytváří společná pravidla dětí, učitelů a dalších lidí, kteří působí v rámci výchovy a vzdělávání na škole. Tyto pravidla jsou součástí veřejného prostoru a jsou základem dobrých vztahů na škole. Všichni lidé, kteří se pohybují v prostředí školy, se jimi řídí a spolupodílejí se na jejich vzniku a pravidelných revizích.

Pro školu je prioritou vytvářet prostředí, ve kterém se všichni účastníci cítí dobře a mohou se chovat tak jak je jim přirozené, při respektování všech přítomných a samotného školního prostředí – tzv. bezpečné prostředí. Za výuku a prostředí školy jsou zodpovědní všichni, kteří jsou jeho součástí (děti, rodiče, učitelé) – při neshodě je zodpovědný pracovník školy, tým, který hledá cestu řešení.

2. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo

- a) na respekt ostatních a zároveň jsou povinni vytvářet respektující prostředí
- b) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- c) na prostředí, které je otevřené k individuálním vzdělávacím potřebám
- d) být informován o průběhu svého vzdělávání
- e) na volný pohyb v přístupných prostorách školy.
- f) na informování o dění ve škole
- g) na podílení se na tvorbě třídních pravidel, která visí ve třídě.
- h) na vyjádření vhodnou formou svých názorů a připomínek k veškerému dění ve škole.
- i) na bezpečné prostředí a ochranu proti šikaně a proti patologickým jevům.

Žáci mají povinnost

- a) dodržovat tento školní řád a další dokumenty školy
- b) žáci jsou plně odpovědní jak za své studijní výsledky, tak i za své chování
- c) vytvářet dobré povědomí o škole a pravdivě informovat o všech skutečnostech
- d) respektovat vzdělávací smysl školy a hledat nejlepší cestu pro své vlastní vzdělávání
- e) řádně a včas docházet do školy, či se účastnit distanční výuky a řádně se vzdělávat
- f) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil, účastní se činností organizovaných školou
- g) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- h) vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- i) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je zákonný zástupce žáka povinen uhradit, zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně
- j) ve škole i mimo školu zdraví žák všechny dospělé osoby při osobním setkání pozdravem

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dítěte, při čemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- d) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

Povinnosti zákonných zástupců žáků:

- a) spolupracovat s rodiči při výchově a vzdělávání jejich dítěte
- b) seznámit se s dokumenty školy
- c) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, či se účastnil distanční výuky
- d) na vyzvání třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování svého dítěte
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka a změny v těchto údajích

2.3 Práva a povinnosti pracovníků školy

Práva pracovníků školy:

- a) Být informován o dění ve škole.
- b) Vyjádřit své názory k situacím ve škole a vývoji školy.
- c) Mít možnost obrátit se při náročných situacích na další odborníky

Povinnosti pracovníků školy:

- a) Dodržovat zásadně partnerský vztah k žákům a k jejich rodičům.
- b) Respektovat Úmluvu o právech dítěte.
- c) Při hodnocení žáků se řídit „Pravidly pro hodnocení žáků“.
- d) S dětmi se bavíme o tom co je cílem dne, týdne, roků a celé školy – jejich názor je stejně důležitý jako náš a děti ovlivňují cíle svého vzdělávání i času stráveného na škole při respektování požadavků na vzdělávání ze strany státu.

- e) Každý má právo ovlivnit cestu ke svému cíli – slepé uličky jsou také cesty a necháváme jimi děti procházet – tj. pokud to jde, využíváme přirozené důsledky.
- f) Kritizuje a vytýká se v přítomnosti zúčastněných, doceňujeme výsledky, pokrok, dobré činy se všemi na škole
- g) Po určité době (zpravidla po dokončení aktivity) se s dětmi ohlížíme za tím, co jsme realizovali. Ohlížíme se za průběhem (jak to šlo) a zároveň za cílem činnosti (co jsme měli naplánováno a jak to dopadlo)
- h) Neúspěch, nepříjemné situace, neshody v průběhu je skvělým výukovým tématem – otevíráme tedy tyto situace a v rámci reflexe se je snažíme vytěžit (nejprve ošetříme zúčastněné a pak získáváme cesty pro budoucnost)
- i) Každý člověk na škole je průvodcem, který se snaží vytvářet podnětné prostředí pro vzdělávání založené zejména na:
 - o Angažování dětí do vzdělávání a jejich přebrání zodpovědnosti za vzdělání
 - o Využívání PDCA cyklu vzdělávání (společné či individuální Plánování, realizaci naplánovaného, Reflektování zda naplánované bylo realizováno a přenos poznatků do abstraktní roviny a jejich aplikací příště)
- j) V případě trvalého porušování pravidel jednotlivcem, či skupinou se hledá řešení s širší skupinou (rodiče, učitelé, děti) – případně s dalšími odborníky (etopedy, psychology).

Učitel se snaží vytvářet na škole tzv. Hu-kulturu:

- Všichni jsme součástí prostředí, za které zodpovídáme
- Všichni se podílíme na tom, aby nám na škole bylo dobře
- Každý má právo ovlivňovat to, co se na škole děje
- Vzdělávání je cílem školy a je hodnotou samo o sobě – na nás je nalézání a sdílení cest
- Na škole je normální pracovat společně a každý je schopen pracovat s každým
- Každý má právo reflektovat průběh vzdělávání

Učitelé:

- Respektují pravidla, která jsou v prostředí školy
- Respektují jedinečnost každého
- Pokud to jde a nenarušuje to prostředí ostatních, tak nechávají dojít věci do přirozených důsledků
- Věci ke změně, úpravě říkáme ve dvojici se zájmem o dítě – není cílem zastrašovat, znepříjemňovat atd.

V případě spáchání protiprávního jednání škola plní neprodleně ohlašovací povinnost příslušným orgánům.

3. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.30 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je vždy veřejně vyvěšeno ve škole. Vyučování končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut a zpravidla je řazena do vyučovacích bloků dlouhých 90 minut.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.00 hodin dopoledne. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je součástí rozvrhu školy. Žáci jsou povinni být ve škole minimálně 15 minut před začátkem vyučování, tak aby byli schopni si připravit všechny pomůcky a opustit budovu školy nejpozději 15 minut po skončení vyučování. Pět minut před začátkem výuky je žák v místnosti, v které výuka začíná.

3. Přestávky mezi dopoledními vyučovacími bloky je nejméně 30 minut. Pauza mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá hodinu a škola neposkytuje dohledovou činnost. Ta je zajištěna ve stravovacím zařízení a v zařízení zájmového vzdělávání, pokud je žák do něj přihlášen.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben, či družiny. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30 a vzdělávání probíhá ve věkově smíšených kolektivech.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Zároveň zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání.
10. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při provozu školy, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
11. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy, za předpokladu zajištěného dozoru.
12. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:30 do 16:00 hodin. Úřední hodiny jsou vždy po domluvě s personálem školy.
13. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou

akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 5 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 organizující pedagog zákonným zástupcům žáků a to osobně, či písemně.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

C. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce informuje školu o nepřítomnosti žáka co nejdříve (tel., emailově, elektronický systém školy).
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně do elektronického systému školy na základě jedinečných přístupových údajů. Za jejich nezneužití jinou osobou nese zodpovědnost zákonný zástupce.
3. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na období jednoho dne až patnácti dnů uvolňuje třídní učitel.
4. Absence delší než 10 dní je povolována ředitelem školy
5. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
6. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
7. Zákonný zástupce je povinen zajistit docházku žáka do školy, či zajistit účast na distanční výuce. V případě neomluvených vyučovacích hodin třídní učitel pozve

zákoně zástupce k domluvě nad nastalou situací, škola je povinna toto hlásit na OSPOD .

8. Komisionální zkouška se nařizuje při absenci delší než 25% výuky daného předmětu. Komisionální zkouška se nařizuje i při hodnocení nedostatečně a je realizována vždy, když je potřeba. Její složení je minimálně tříčlenné složené z odborníků na přezkušovanou oblast, či na oblast pedagogiky.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit

důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelům školní družiny. Ten je pak doprovází na oběd a předává dle zápisových lístků oprávněným osobám, či pouští ze školy.

11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Podklady pro hodnocení výsledků:

- soustavné pozorování žáka
- sledování výkonů žáka a jeho připravenost a zaujetí ve vyučování
- různé druhy prací a výsledků z portfolia žáků
- analýzy výsledků činnosti žáka
- konzultace s ostatními učiteli
- rozhovory se žáky a zákonnými zástupci žáka
- záznamové archy
- sebehodnocení žáka

Hodnocení výsledků:

- ZŠ Hučák využívá slovní hodnocení
- formativní hodnocení je nedílnou součástí provozu školy
- děti se vedou k sebehodnocení své práce
- učitel oznamuje žákovi výsledek práce ústně formou rozhovoru (skupinového, rozhovoru ve dvojici, rozhovoru s rodiči)
- učitel je povinen vést evidenci o svém pozorování a práci žáka, tyto záznamy jsou důvěrné a jsou podkladem pro písemné hodnocení žáků o pololetích (jejich formu a zpracování si určuje učitel)

Hodnotící stupně

Žák je hodnocen slovně formou dopisu. Ve slovním hodnocení popisuje, jak žák učivo ovládá, jak je schopen pracovat samostatně, jak je aktivní sám nebo ve skupině, míru osvojení dovedností a vědomostí, snahu o tvořivost a kreativitu. V případě přechodu na jinou školu, škola zašle dokumentaci, ve které je slovní hodnocení žáka paralelně vyjádřeno známkou – hodnotícím stupněm.

1 (výborný) · žák je velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně · využívá a velmi úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady · tvořivě aplikuje osvojení vědomostí, dovedností a návyky

2 (chvalitebný) · žák je aktivní, převážně samostatný · jeho projev má jen menší nedostatky · projevuje zájem, osvojení vědomostí, dovedností a návyky tvořivě aplikuje

3 (dobrý) · žák je méně aktivní, samostatný a pohotový, své schopnosti využívá dostatečně · projev je působivý, ale dopouští se v něm chyb · při aplikaci vědomostí a dovedností, potřebuje pomoc učitele · nemá aktivní zájem

4 (dostatečný) · žák je málo aktivní a tvořivý · úkoly řeší s častými chybami · vědomosti a dovednosti, zvládá s obtížemi

5 (nedostatečný) · žák je v činnostech převážně pasivní · rozvoj schopnosti je neuspokojivý · osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat · neprojevuje zájem o práci

Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

1 – velmi dobré (žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.)

2 – uspokojivé (chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Žák narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných. Tyto činnosti se řešili s rodiči a na pedagogických poradách a nedošlo k nápravě, či byl skutek natolik závažný, že se řeší sníženou známkou, či popisem ve slovním hodnocení na úrovni uspokojivého).

3 – neuspokojivé (chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových přestupků, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Vše bylo řešeno s rodiči a mohla být přizvána i pomoc externího člověka, či organizace. Toto chování se dlouhodobě nedaří potlačit.)

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré
- prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečným
- nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí

Sebehodnocení žáků

- Příležitost žáka vyjádřit co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
- Příležitost uvědomit si, co mohu udělat pro to, aby moje úroveň osvojení informací byla kvalitnější.
- Možnost vést s učitelem i rodiči diskusi o tom, jaké zvolit kroky a postupy směřující k pocitům osobní pohody a úspěšnosti.
- Schopnost dětí ohodnotit sebe sama.
- Formativní zpětná vazba.
- Sebehodnocení je důležitou součástí výchovy a vzdělávání.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:

Pochvaly, napomenutí a důtky se ukládají po projednání v pedagogickém týmu. Důtky a napomenutí se udělejí v souladu s ŠVP školy a jsou projednávány s zákonnými zástupci před, či po udělení – cílem těchto výchovných opatření je posun v chování žáka, ne jeho stigmatizace.

a) napomenutí třídního učitele – uděluje třídní učitel při drobném opakovaném porušení školního řádu, či pravidel slušného chování, žák na dané chování je upozorněn a toto chování nemizí.

b) důtku třídního učitele – jde o jednorázové závažnější porušování školního řádu, kdy je ovlivněn kolektiv školy, či poškozen majetek školy, do řešení je již angažován celý pedagogický sbor a rodiče jsou informováni o dané situaci

c) důtku ředitele školy - důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, či opakované závažné porušování školního řádu, či pravidel mezilidského chování, do řešení situace je již angažováno odborné pracoviště.

Řád je zpřístupněn v kanceláři školy a v elektronickém prostředí školy.

V Hradci Králové 31. 7. 2020

Mgr. Jan Sýkora
ředitel školy