Základní škola, Liberec, Na Výběžku 118, p. o.
Na Výběžku 118, Liberec – Starý Harcov, 460 15
IČ: 727 417 16; tel.: 482 750 719, 777 281 263
www.zsnavybezku.cz, placha@zsnavybezku.cz

Školní řád

Ředitelka Základní školy Liberec, Na Výběžku 118, p. o., v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola Liberec, Na Výběžku 118, p. o.

1 PRÁVA ŽÁKŮ

1. 1. 1 Žák má právo na vzdělávání a na školské služby dle školského zákona.

1. 1. 2 Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

1. 1. 3 Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy (školní poradenské pracoviště – výchovný poradce, školních metodik prevence, speciální pedagog a koordinátor inkluze) v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

1. 1. 4 Žáci mají právo se podílet na činnosti jejich samosprávného orgánu – školního parlamentu. Žáci od 4. ročníku mají právo delegovat formou třídní volby své 2 zástupce (zástupce třídy) do školního parlamentu. Každý žák ve škole má právo skrze své zástupce nebo přímo vznášet náměty vztahující se k činnosti školy. Ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit.

1. 1. 5 Žák má právo na vyjádření vlastního názoru. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.

1. 1. 6 Žák má právo nahlížet do materiálů, které se přímo týkají jeho vzdělávání. Jedná se zejména o jím vyplněné testy, pracovní listy a další podobné výstupy výuky. Toto právo zahrnuje i možnost odnést si takový materiál domů, pořídit fotokopii či fotografii.

1. 1. 7 Žák má právo požádat o pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti. Vyučující najde nejvhodnější formu pomoci a s žákem se na takové domluví.

1. 1. 8 Žák má právo na informace, které potřebuje ke svému vzdělávání. Ty jsou zajišťovány formou učebních textů (učebnic, pracovních sešitů atp.) nebo adekvátní náhradou vytvořenou či dodanou vyučujícím. Pokud se jedná o materiály elektronické (zejména Moodle, Edupage), vyučující zajistí žákům dálkový přístup k těmto materiálům.

1. 1. 9 Žák má právo nebýt vystaven nevhodnému sexuálnímu obsahu, nevhodnému sexuálnímu chování, sexuálnímu zneužívání a před kontaktem s narkotiky, návykovými a energetickými nápoji.

2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

2.1 OBECNÉ VYMEZENÍ POVINNOSTÍ ŽÁKŮ

2.1.1 Žáci jsou povinni řádně, tj. pravidelně a včas docházet do školy a vzdělávat se tak, aby maximálně využili svých schopností a dovedností.

2.1.2 Při vyučování, v době související s vyučováním (tj. v době přestávek mezi vyučovacími hodinami) a při všech akcích organizovaných školou se žáci řídí pravidly tohoto školního řádu, školského zákona a dalších předpisů a pokyny vyučujících nebo jiných školou určených osob k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni; dodržují pravidla slušného chování, řídí se pokyny vyučujících nebo jiných určených osob.

2.1.3 Žák nosí do školy jen ty předměty a věci, které souvisí s vyučováním nebo které určil vyučující. Je nepřípustné nosit do školy věci ohrožující zdraví (nože, zápalky, chemikálie, …) nebo věci určené ke směně a obchodu. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky (včetně alkoholu a tabákových výrobků), jedy, energetické nápoje a takové látky a předměty, které výše uvedené svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

2.1.4 Žáci dbají na svou osobní hygienu a bezpečnost v době vyučování a v době související s vyučováním. V budově školy i mimo budovu školy jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.

2.1.5 Žák má povinnost nahlásit každý úraz, který se stane v rámci vyučování a všech školních aktivit, neprodleně nejbližšímu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.

2.1.6 Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli konajícímu dohled a také třídnímu učiteli.

2.1.7 Žák respektuje práva druhých.

2.1.8 Žák je zodpovědný za svoje výsledky vzdělávání a chování.

2.2 POVINNOSTI SOUVISEJÍCÍ S PRŮBĚHEM VZDĚLÁVÁNÍ

2.2.1 Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a nosit na vyučování odpovídající pomůcky.

2.2.2 Před začátkem každé vyučovací hodiny je žák povinen řádně si připravit potřebné pomůcky.

2.2.3 Žák s učebnicemi a pomůckami nakládá podle pokynů učitele nebo jiné určené osoby.

2.2.4 Žák udržuje své místo ve třídě v pořádku a čistotě, aktivně se spolupodílí na udržování pořádku ve třídě a v dalších prostorách školy.

2.2.5 V době vyučování není žákům dovoleno jíst, s výjimkou zákonným zástupcem předem doložených zdravotních obtíží či po jiné dohodě s daným vyučujícím.

2.2.6 Vyučující či samotní žáci si mohou stanovit po vzájemné domluvě třídní pravidla, která neodporují školnímu řádu.

2.2.7 V případě méně závažných porušení školního řádu nebo školského zákona je žák povinen při jednání s třídním učitelem, zástupcem vedení školy či pracovníkem školního poradenského pracoviště své chování vysvětlit. Pokud je to důvodné, informace o tomto porušení školního řádu nebo školského zákona je zaznamenána elektronicky v systému Edupage.

2.2.8 V případě závažnějšího porušení školního řádu nebo školského zákona (např. destruktivní chování, slovní agrese) vyrozumí ředitelka školy (zástupce ředitelky, učitel, jiný zaměstnanec školy) zákonné zástupce a popíše vzniklou situaci. Uvedené porušení školního řádu nebo školského zákona je dle zvážení pracovníků školy dále řešeno v přítomnosti zákonných zástupců na domluvené schůzce, případně na výchovné komisi. Z této schůzky se následně vyhotoví zápis s podpisy všech zúčastněných.

2.2.9 V případě velmi závažného porušení školního řádu nebo školského zákona (např. šikana, kyberšikana, vandalismus, kouření, pití alkoholu, užívání a šíření jiných návykových látek) jsou o této skutečnosti telefonicky informováni zákonní zástupci žáka. Uvedené porušení školního řádu nebo školského zákona je dále řešeno v přítomnosti rodičů, případně na výchovné komisi. Zároveň škola v odůvodněných případech informuje příslušné orgány státní správy (Policie, OSPOD apod.).

2.3 POVINNOSTI SOUVISEJÍCÍ SE VSTUPEM DO BUDOVY, POHYBEM V BUDOVÁCH A UČEBNÁCH ŠKOLY

2.3.1 Do školy vstupují žáci určeným vchodem. Žákům je zakázáno používat pro vstup a opuštění budovy jakékoli jiné vchody, není-li určeno jinak.

2.3.2 Po vstupu do školy se žáci v šatnách přezouvají. V době nepříznivého počasí si žáci před vstupem do prostor šaten očistí obuv o rohože.

2.3.3 V šatních skříňkách (šatnách) udržují pořádek a v prostoru šaten se zdržují po nezbytně nutnou dobu.

2.3.4 O přestávkách a v době vyučování je zakázáno žákům opouštět budovu bez souhlasu učitele.

2.3.5 V době vyučování a přestávek je žákům zakázáno bez souhlasu vyučujících otvírat okna v učebnách a na chodbách. Dále je žákům zakázáno vyklánět se z oken a vyhazovat z nich jakékoliv předměty.

2.3.6 Při přechodu mezi učebnami respektují žáci pokyny vyučujícího, dbají své osobní bezpečnosti, bezpečnosti ostatních a dodržují pravidla slušného chování.

2.3.7 V odborných učebnách se žáci chovají v souladu s řádem odborné učebny.

2.3.8 Vstupovat do odborných učeben (vč. budovy Sokolovny) mohou žáci pouze se souhlasem zaměstnance školy.

2.3.9 Po skončení vyučování žáci odcházejí do šaten, kde si uloží věci do skříňky/šatny a následně pokračují do školní jídelny, případně odcházejí domů. Po návratu ze školní jídelny se připraví na odchod domů a dále se v prostorách šaten nezdržují. Žáci jsou povinni opustit budovu školy určeným východem (viz bod 2.3.1).

2.3.10 Volný pohyb žáků po budově školy po skončení vyučování jiný než popsaný v bodě 2.3.9. je zakázaný.

2.3.11 Žáci mohou samostatně opustit budovu školy v průběhu vzdělávání na základě písemného sdělení zákonného zástupce.

2.4 PRAVIDLA VNÁŠENÍ VĚCÍ DO ŠKOLY, ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ A NOŠENÍ VĚCÍ NA AKCE POŘÁDANÉ ŠKOLOU V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ

2.4.1 Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků.

2.4.2 Žáci nenosí cenné předměty, které nepotřebují k výuce, ani větší obnosy peněz s výjimkou placení školních akcí apod. Jako místo k odkládání cenných předmětů a většího obnosu peněz výjimečně donesených žákem do školy je určena kancelář školy.

2.4.3 Šatní skříňky/šatny jsou majetkem školy a jsou určené k odkládání svrchního oblečení a obuvi, úboru na tělesnou výchovu, pomůcek na výuku, případně oblečení do školní družiny. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí. Je zakázáno nechávat ve skříňce/šatně potraviny.

2.4.4 Šatní skříňky opatří žáci vlastním visacím zámkem vhodné velikosti.

2.4.5 Před hlavními prázdninami žák skříňku vyklidí a nechá ji odemčenou, stejně žák postupuje i v případě ukončení docházky do naší školy v průběhu školního roku.

2.4.6 Jakékoliv vnější či vnitřní úpravy skříněk (polepování, popisování apod.) jsou přísně zakázány. Poškození skříňky je klasifikováno jako vandalismus a žák bude postižen podle pravidel školního řádu.

2.4.7 Pokud dojde k jakémukoliv poškození šatní skříňky úmyslně či z nedbalosti, je žák povinen bezodkladně nahlásit tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

2.4.8 Žák zodpovídá za to, že je skříňka vždy při jeho odchodu ze šaten uzamčena.

2.4.9 Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.). V případě nepřítomnosti žáka může v odůvodněných případech otevřít skříňku zástupce vedení školy společně s dalším zaměstnancem školy.

2.4.10 Pro případ, že žák zapomene klíč od zámku, má možnost uschovat si náhradní klíč u svého třídního učitele. Pokud tuto možnost nevyužije a je potřeba zničit visací zámek, je povinen bez zbytečného prodlení opatřit na skříňku zámek nový.

2.4.11 Během vyučování mají žáci přístup do prostoru šaten povolen pouze se souhlasem odpovědné osoby.

2.4.12 V případě vyzvedávání potřeb na výuku (výtvarné potřeby, potřeby na tělesnou výchovu) ze šatních skříněk/šaten v průběhu vyučování tak žáci učiní na pokyn dospělého zaměstnance školy bez zbytečného odkladu a v šatně se nezdržují jinak než na dobu nezbytně nutnou.

2.5 PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ, JINÝCH PROSTŘEDKŮ NAHRÁVÁNÍ, ZÁKAZ KYBERŠIKANY

2.5.1 Žáci využívají informační technologie bezpečně ve vztahu k sobě i ostatním.

2.5.2 Žáci nepoužívají v areálu školy v době vyučovacích hodin a přestávek mobilní telefony ani jiná zařízení informačních technologií jako „chytré“ hodinky, tablety ad. Ty jsou při vyučování uklizené v taškách žáků a v režimu, který neruší vyučování. Toto neplatí při učitelem schváleném zapojení mobilních telefonů či jiných elektronických zařízení do dané hodiny a ve výjimečných odůvodněných případech po předchozí domluvě s vyučujícím.
Elektronická zařízení mohou žáci používat v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů (např. diabetes, aj.)

2.5.3 Žákům v době vyučování i přestávek je zakázáno používat jakákoli vlastní nahrávací elektronická zařízení v celém areálu školy.

2.5.4 Žáci smějí používat elektrické nabíječky pro nabití jakéhokoli elektronického zařízení pouze se souhlasem vyučujícího.

2.5.5 Žáci nevyužívají přenosných reproduktorů v rámci vyučování ani o přestávkách. Tento zákaz se vztahuje i na hlasité přehrávání hudby z mobilních telefonů.

2.5.6 Žákům se zakazuje zneužití mobilních telefonů, počítačů a jiných prostředků informačních technologií, a to jak vlastních, tak zařízení jiných majitelů či školy.

2.5.7 Toto zneužití, tedy tzv. kyberšikana, není vázána místem, ale cílem útoku. Pokud je cílem žák nebo zaměstnanec školy, bude toto zneužití chápáno jako porušení školního řádu.

2.5.8 Za tzv. kyberšikanu je považováno zejména:

a) fotografování a natáčení žáků a zaměstnanců školy na mobilní telefony a jiná optická zařízení bez jejich souhlasu; následné zveřejňování na internetu nebo v rámci sociálních sítí; rozesílání takto získaných obrázků či videí, které mohou zesměšnit nebo ponížit určitou osobu,

b) hanlivé a urážlivé zprávy zasílané prostřednictvím SMS, MMS nebo jiných messenger systémů,

c) využívání sociálních sítí s cílem někoho zesměšnit či ponížit,

d) zesměšňování, vydírání, zastrašování, ohrožování a obtěžování prostřednictvím sociálních sítí,

e) zneužití identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem.

2.6 PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ UMĚLÉ INTELIGENCE (AI)

2.6.1 Zásady použití AI:

a) Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními

b) Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.

c) Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

2.6.2 Použití AI ve výuce:

a) AI může být využívána k podpoře výuky. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.

b) AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

2.6.3 Autorské právo a použití AI v žákovských pracích

a) Žáci jsou povinní respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.

b) Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.

c) Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, která jsou pak prezentována jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.

d) AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.

e) Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.

f) Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

2.6.4 Jakékoliv porušení pravidel používání AI může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně kázeňských opatření.

3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

3.1 Zákonný zástupce žáka má právo informovat se o průběhu vzdělávání, chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte. K tomuto účelu slouží třídní schůzky, konzultační hodiny učitelů či vedení školy po předchozí domluvě. Za tímto účelem ovšem není možné narušovat průběh vyučování.

3.2 Dále je právo zákonných zástupců na informace o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání jejich dítěte realizováno prostřednictvím zápisů do Edupage.

3.3 Zákonný zástupce je učitelem informován na konci prvního a třetího čtvrtletí o průběžném hodnocení žáka. V případě, že se během školního roku vyskytne významné zhoršení prospěchu a chování, je učitel povinen tuto skutečnost prokazatelným způsobem (písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka bez prodlení.

3.4 Zákonní zástupci žáka mají právo volit a být voleni do školské rady.

3.5 Zákonní zástupci žáka mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. Přitom platí, že získávání podkladů pro vyšetření a anamnestické údaje jsou získávány vždy se souhlasem rodičů.

4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

4.1 OBECNÉ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

4.1.1 Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby žák docházel do školy řádně, tj. pravidelně a včas.

4.1.2 Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

4.1.3 Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4.1.4 Zákonný zástupce je povinen oznamovat škole údaje povinně obsažené ve školní matrice školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4.1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen písemně upozornit třídního učitele, pokud má tento žák opustit školu v průběhu vyučování.

4.1.6 Zákonný zástupce žáka je povinen vyzvednout si na začátku školního roku přístupové údaje k elektronickému systému Edupage.

4.1.7 Zákonný zástupce je povinen průběžně kontrolovat elektronický systém Edupage a zprávy v systému Edupage.

4.2 OZNAMOVÁNÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ A OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ

4.2.1 Zákonný zástupce žáka je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to elektronicky zprávou v systému Edupage.

4.2.2 Důvody předem známé nepřítomnosti žáka ve vyučování zákonný zástupce sděluje před započetím této nepřítomnosti.

4.2.3 Po ukončení nepřítomnosti žáka ve vyučování omluví zákonný zástupce nepřítomnost žáka ve vyučování třídnímu učiteli zprávou v systému Edupage, a to tak, aby byla třídnímu učiteli doručena v den návratu do školy.

4.3 UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ

4.3.1 Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

4.3.2 V případě předem plánované absence žáka delší než 3 pracovní dny je zákonný zástupce povinen požádat o uvolnění ředitelku školy prostřednictvím formuláře „Žádost o uvolnění z vyučování“ dostupném na internetových stránkách školy v předstihu minimálně 5 pracovních dnů.

4.3.3 Ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok.

4.3.4 V případě, že se žák ze zdravotních důvodů nemůže vzdělávat v jakémkoli předmětu po dobu kratší, než je pololetí školního roku, je žák z výuky v tomto předmětu zákonným zástupcem omluven, přičemž součástí omluvenky je písemné potvrzení lékaře, nebo se žák vzdělává v daném předmětu tak, jak je to v písemném posudku lékaře uvedeno.

4.3.5 V případě opakovaného uvolňování žáka z důvodu mimořádného nadání je zákonný zástupce povinen požádat ředitelku školy o individuální úpravu učebního plánu vyplněním „Žádosti o individuální úpravu učebního plánu“, která je ke stažení na internetových stránkách školy.

5 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

5.1.1 Vzájemné vztahy žáků se zaměstnanci ve škole jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti zaměstnanců školy, žáků a jejich zákonných zástupců.

5.1.2 V případě nevhodného chování žáků namířeného vůči zaměstnanci ve škole, které může být důvodem pro udělení kázeňského opatření, zaměstnanec školy tuto skutečnost neprodleně sdělí vedení školy.

5.1.3 Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností a budou postiženy v rámci nejvyšších stupňů výchovných opatření ve spolupráci s příslušnými orgány státní správy.

5.1.4 Pravidla zmíněná v bodech 5.1.1, 5.1.2 a 5.1.3 platí oboustranně, tedy i směrem k žákům.

6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1 PRAVIDLA PROVOZU A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY VE VZTAHU K ŽÁKŮM ŠKOLY

6.1.1 Škola je pro žáky v provozu od 7:40 h do konce poslední vyučovací hodiny daného dne. Výjimkou jsou předem naplánované akce školy či úpravy organizace z důvodu mimořádných opatření.

6.1.2 Mimo tuto možnost je žákům umožněn vstup a pobyt v budově 20 minut před začátkem vyučování, a to v prostorách šaten a kmenových tříd, kde je nad nimi vykonáván dohled.

6.1.3 Polední přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci buď mimo budovu školy (předchozí písemný souhlas zákonného zástupce), nebo v kmenových třídách pod dohledem pracovníka školy, pokud z provozních důvodů nebude stanoveno jinak.

6.1.4 Žáci se řídí pevným rozvrhem vyučovacích hodin schváleným ředitelkou školy nebo pravidly konání vzdělávacích akcí mimo budovu školy.

6.1.5 Po skončení vyučování jsou žáci povinni opustit neprodleně budovu školy určeným východem. Výjimkou jsou předem naplánované akce školy.

6.1.6 Volný pohyb žáků po budově školy mimo určené hodiny a prostory je zakázaný.

6.1.7 Po celou dobu vzdělávání probíhajícího v budově školy nebo areálu školy či v době před zahájením vzdělávání a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami je nad žáky zajištěn dohled určeného zaměstnance školy. Výjimkou je polední přestávka (viz bod 6.1.4). Dohled či dozor vykonává zaměstnanec školy dle rozpisu stanoveného ředitelkou školy.

6.1.8 V případě, kdy vzdělávání probíhá mimo školu nebo areál školy, jsou žáci a jejich zákonní zástupci písemně informováni o organizaci vzdělávání (začátek a konec vzdělávání, sraz žáků na určitém místě a čase, obsah vzdělávání atd.) nejméně 2 dny předem.

6.2 VSTUP ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DALŠÍCH OSOB DO BUDOVY ŠKOLY

6.2.1 Níže uvedená pravidla se nevztahují na výjimečné a předem ohlášené školní akce, které svou podstatou těmto pravidlům odporují. Takovými akcemi jsou například dny otevřených dveří, vystoupení pro rodiče apod.

6.2.2 Zákonní zástupci mohou v době před zahájením vyučování, během něho a po jeho skončení vstupovat do budovy školy a odcházet z budovy školy za těchto podmínek:

a) Zazvoní u daného vchodu na sekretariát školy, popř. na ředitelnu. Mohou se také ohlásit u pracovníka školy, s nímž mají schůzku. Tento si je u vchodu vyzvedne, popř. je vyzve ke vstupu do školy a odemkne elektronickým zámkem.

b) Do budovy školy samostatně, bez vyzvání či doprovodu, zákonní zástupci nevstupují. Výjimku tvoří zákonní zástupci žáků 1. třídy, kteří vstupují do prostor šatny v adaptačním období, popř. zákonní zástupci žáků s individuálními potřebami (zdravotní znevýhodnění apod.).

c) Ve škole a v areálu školy se zákonní zástupci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.

d) Při odchodu zákonní zástupci školu opustí určeným vchodem.

6.2.3 V případě, že žáka doprovází po dobu vyučování osobní asistent, je na něj v souvislosti s pohybem ve škole nahlíženo jako na školou zaměstnaného asistenta pedagoga.

6.3 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI PŘI ČINNOSTI V ODBORNÝCH UČEBNÁCH, TĚLESNÉ VÝCHOVĚ, ŠKOLE V PŘÍRODĚ A SPORTOVNÍCH KURZECH, ČINNOSTECH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

6.3.1 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při činnosti v odborných učebnách jsou obsahem řádů odborných učeben.

6.3.2 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při tělesné výchově jsou obsahem řádu Sokolovny a venkovních ploch.

6.3.3 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při škole v přírodě a sportovních kurzech jsou obsahem směrnic upravujících organizaci školy v přírodě a sportovních kurzů.

6.3.4 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech konaných mimo školu jsou obsahem pokynů pro organizaci jednotlivých činností konaných mimo školu.

6.4 PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM A POSTUP V PŘÍPADĚ ŠKOLNÍHO ÚRAZU

6.4.1 Školním úrazům škola předchází prostřednictvím dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví žáků stanovených školním řádem v rámci povinností žáků, v rámci pobytu žáků ve škole, při činnosti v odborných učebnách, tělesné výchově, škole v přírodě a sportovních kurzech, činnostech konaných mimo školu.

6.4.2 V případě školního úrazu pedagogický nebo nepedagogický pracovník využije prostředků první pomoci, které jsou umístěné na určených místech školy. Dále využije kontakty pro poskytnutí pomoci.

6.4.3 Školní úraz je povinen pracovník, jenž byl jeho vzniku přítomen, neprodleně nahlásit pracovníkovi vedení školy a zaznamenat úraz do systému Edupage.

6.5 PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

6.5.1 Ochrana před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zabezpečena zejména dodržováním pravidel stanovených školním řádem a školským zákonem.

6.5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy.

6.6 ČASOVÉ ROZVRŽENÍ VYUČOVACÍCH HODIN A ROZPIS PŘESTÁVEK

6.6.1 Pořadí, čas vyučovacích hodin a příslušnou učebnu stanovuje rozvrh hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Hodina začíná a končí zvoněním nebo pokynem vyučujícího.

1. vyučovací hodina	8.00 - 8.45 hod	přestávka	8.45 – 8.55 hod
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40 hod	přestávka	9.40 -10.00 hod
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45 hod	přestávka	10.45 -10.55 hod
4. vyučovací hodina	10.55 – 11. 40 hod	přestávka	11.40 – 11.50 hod
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35 hod	přestávka	12.35 – 12.45 hod
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30 hod	přestávka	13.30 – 13.35 hod
7. vyučovací hodina	13.35 – 14.20 hod		
8. vyučovací hodina	14.20 – 15.05 hod		

Pokud se vyučující do 10 minut po zvonění do učebny nedostaví, nahlásí třídní služba jeho nepřítomnost vedení školy.

7 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

7.1.1 Žáci nesmějí poškozovat a ničit majetek školy.

7.1.2 Žáci jsou povinni nakládat s majetkem školy přiměřeně jeho účelu, chrání majetek školy před poškozením, ztrátou nebo zničením. V případě poškození nebo zničení majetku školy záměrně či z nedbalosti jsou žáci odpovědni za škodu a zákonní zástupci způsobenou škodu nahradí.

8 PRAVIDLA HODNOCENÍ A SEBEHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p. o. se týkají hodnocení a klasifikace vzdělávání ve vyučovacích předmětech obsažených v učebních osnovách zakotvených ve školním vzdělávacím plánu. Dále pak pravidla pro hodnocení v chování. V pravidlech vycházíme z vyšších právních předpisů, zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), z vyhlášky č. 256/2012 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) ve znění vyhlášky 454/2006 sb. v platném znění.

Vnitřní klasifikační řád stanoví:

- zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou;
- způsob získávání podkladů pro hodnocení;
- formy hodnocení žáka, klasifikace, slovní hodnocení;
- stupně hodnocení prospěchu v povinných předmětech s převahou teoretického působení, a v předmětech s převahou výchovného působení, ve volitelných předmětech;
- zásady a pravidla hodnocení chování, zásady pro udělování výchovných opatření, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení;
- celkové hodnocení žáka na vysvědčení;

- zásady a pravidla pro sebehodnocení;
- další souvislosti týkající se hodnocení;
- opravné zkoušky;
- komisionální zkoušky;
- zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků;
- výstupní hodnocení;
- závěrečná ustanovení;
- hodnocení a klasifikace žáků s vývojovými poruchami.

Hodnocení a klasifikace žáků – jako zpětná vazba při dosahování dílčích školních výstupů, které vedou ke klíčovým kompetencím (hodnotíme úspěšnost dosahování dílčích školních výstupů).

Určujícím pravidlem pro hodnocení žáků je míra osvojení cílů základního vzdělávání pomocí potřebných strategií učení, hodnocení míry motivace k celoživotnímu vzdělávání, hodnocení míry poznání svých schopností a reálných možností a schopnosti uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o svém životě, hodnocení tvořivosti myšlení a řešení přiměřených problémů, hodnocení práce s informacemi a míry účinnosti komunikace, schopnosti spolupracovat, hodnocení tolerance a ohleduplnosti k jiným lidem, k odlišným kulturám a duchovním hodnotám.

8.1 Obecné zásady

Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávání s cílem podávat žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům reálný obraz o míře osvojení obsahu vzdělávání v průběhu vzdělávání v jednotlivých ročnících a celkových výsledcích vzdělávání na konci hodnoceného období, tj. na pololetním a závěrečném vysvědčení.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s těmito pravidly, věcné a všestranné.

Při hodnocení průběhu vzdělávání a na konci hodnoceného období uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, hodnotí zejména pokroky žáka.

Při hodnocení učitel přihlíží k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka.

Hodnotí se klasifikačním stupněm (klasifikace), slovním hodnocením, kombinací obou forem.

Kdykoliv je žák hodnocen, musí této činnosti předcházet jasné a srozumitelné seznámení s cíli, kterých chceme dosáhnout. Seznámit žáka je nutné také s kritérii hodnocení. Žák má právo vědět, s jakým cílem (proč) je vzděláván a podle jakých kritérií (jak) bude určitá fáze jeho vzdělávání hodnocena.

Žák je hodnocen průběžně formou písemnou a také ústně (nejméně 2krát za pololetí). Učitel oznamuje výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a případné nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledek testů, písemných prací a praktických činností nejpozději do 14 dnů.

Termíny kontrolních prací, srovnávacích pololetních písemných prací konzultuje učitel s třídním a s ostatními pedagogy vyučujícími ve třídě, testy se píší průběžně, nehromadí se termíny na konce pololetí.

Učitel vede evidenci o každém hodnocení, které má vliv na hodnocení a klasifikaci na vysvědčení. Pro zápis žákovy klasifikace jsou u nás ve škole využívány žákovské knížky a Edupage pro bezprostřední informace pro rodiče.

8.2 Formy hodnocení žáka

O tom, jak je žák hodnocen, informuje vyučující daného předmětu žáka průběžně. Žáci by měli být vedeni k diskuzi o svém hodnocení, i když rozhodující slovo má vždy vyučující.

8.2.1 Sebehodnocení

Sebehodnocení je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a představuje významný prvek hodnocení žáka. Pedagogové vedou žáky k sebehodnocení s ohledem na jejich věk, individuální možnosti a schopnosti. Sebehodnocení napomáhá formování osobnosti žáka, utváří jeho postoje a vlastnosti a podílí se na řízení edukačního procesu.

Cílem sebehodnocení je, aby žáci postupně přebírali odpovědnost za vlastní učení a výsledky své práce, aby dokázali pojmenovat své úspěchy i nezdary a stanovili si další kroky k dosažení pokroku. Učitel vytváří pro sebehodnocení vhodné podmínky, podporuje objektivní posouzení vlastních schopností a dovedností žáků a zohledňuje jejich individuální potřeby.

Předpokladem rozvoje schopnosti sebehodnocení je pravidelné, srozumitelné a konkrétní hodnocení ze strany učitele, hodnocení mezi žáky navzájem i hodnocení okolních skutečností. Ve všech těchto formách je uplatňována priorita pozitivního hodnocení, které posiluje motivaci a zdravé sebevědomí žáků.

8.2.2 Formativní hodnocení

Formativní hodnocení během výuky

Formativní hodnocení je považováno za běžnou praxi během celého školního roku

Učitelé využívají průběžné slovní nebo písemné hodnocení s cílem podpořit učení žáků. Zpětná vazba je konkrétní, zaměřená na to, co žák umí, co se má učit dále, a jak může ve svém pokroku pokračovat.

Při prezenční výuce se formativní hodnocení může uplatnit ústně, písemně, v dialogu, nebo prostřednictvím mini-reflexí žáků – podle vlastní volby učitele

Závěrečné hodnocení na vysvědčení

Formativní hodnocení nelze použít jako závěrečné hodnocení na vysvědčení, ale může sloužit jako podklad pro sebehodnocení žáka či doporučení do dalšího období

Podklad formativního hodnocení pro slovní hodnocení

Shromažďování podkladů o učení

Učitel během roku získává informace z pozorování, krátkých reflexí, pracovních listů, rozhovorů a portfolií žáků.

Tyto informace ukazují, jak žák postupuje v učení – nejen výsledky, ale i snahu, strategie a pokrok.

Přenos formativní zpětné vazby do slovního hodnocení

To, co žák průběžně slyší jako zpětnou vazbu, se shrne do závěrečného slovního hodnocení.

Zpětná vazba tak nevzniká až na vysvědčení, ale vysvědčení pouze shrnuje to, co už žák i rodič znají z průběžného hodnocení.

8.2.3 Slovní hodnocení

Slovního hodnocení může být užito v rámci průběžné klasifikace, na pololetním a závěrečném vysvědčení v těchto případech:

- na doporučení PPP a SPC – slovní hodnocení součást IVP;
- hodnocení vzdělávání za podmínek dohody učitele / příslušných učitelů s rodiči / zákonnými zástupci žáka.

Základní obsah slovního hodnocení vychází z posouzení míry dosažených výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů, a to zejména:

- míra ovládnutí učiva, které zvládl žák bezpečně, které mu činí potíže, které se mu podařilo zvládnout částečně a co je potřeba učinit pro jeho zvládnutí;
- úroveň myšlení a myšlenkových operací, chápání souvislostí, pohotovost a samostatnost;
- úroveň vyjadřování, výstižnost, přesnost po obsahové i formální stránce v projevech písemných a mluvených;
- úroveň aplikace vědomostí, zda při jejich aplikaci žák postupuje správně či se dopouští nepřesností, a jak je dokáže překonávat;
- schopnost spolupracovat, aktivita, zájem o učení.

Formulace uváděné ve slovním hodnocení musí vypovídat o výsledcích vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech učebního plánu tak, aby bylo možné jednoznačně určit hodnotu klasifikačního stupně v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí klasifikačními stupni, a to na žádost školy nebo zákonného zástupce.

8.2.4 Hodnocení klasifikačním stupněm – klasifikace

Žáci se hodnotí klasifikačním stupněm ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku v rámci průběžné klasifikace a klasifikace na konci klasifikačního období (pololetní a závěrečné vysvědčení), pokud není žák z výuky předmětu uvolněn.

Klasifikační stupeň určí ten učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky vzdělávání žáka za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu není určen pouze na základě průměru klasifikace za příslušné období, ale je hodnocen i přístup žáka a pracovní návyky viz příloha č.1.

V závěru 1. a 3. čtvrtletí projedná pedagogická rada výchovně vzdělávací výsledky žáků, třídní učitelé oznámí prokazatelným způsobem rodičům (zákonným zástupcům) výsledky z jednání zvláště v případech, pokud má žák slabý či velmi slabý prospěch.

Na konci klasifikačního období určí ředitel školy termín, do kterého zapíšou učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů.

Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí slovně, a to na žádost školy, kam žák přestupuje, nebo zákonného zástupce žáka.

Stupně hodnocení – klasifikace

Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 – výborný
2 – chvalitebný
3 – dobrý
4 – dostatečný
5 – nedostatečný

Základní škola, Liberec, Na Výběžku 118, p. o.
Na Výběžku 118, Liberec – Starý Harcov, 460 15
IČ: 727 417 16; tel.: 482 750 719, 777 281 263
www.zsnavybezku.cz, placha@zsnavybezku.cz

Klasifikace ve vyučovaných předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností (viz tabulka)

Stupeň hodnocení	Kvalita získaných znalostí a dovedností	Způsob uplatňování znalostí a dovedností	Osvojení dovednosti samostatně se učit	Přístup k výuce aktivita	Práce s informacemi	Schopnost spolupráce	Kvalita myšlení	Kvalita komunikativních dovedností
1 – výborný	Ovládá učivo	Získané znalosti a dovednosti uplatňuje samostatně	Ovládá dovednost samostatně se učit	Je snaživý, plní pilně úkoly	Umí pracovat s informacemi	Zapojuje se plnohodnotně do spolupráce	Kreativní, samostatný, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	Vyjadřuje se adekvátně věku přesně, výstižně, správně, souvisle
2 – chvalitebný	V podstatě ovládá	Při uplatňování znalostí a dovedností potřebuje drobnou pomoc	Při učení potřebuje drobnou pomoc	Je celkem snaživý, přiměřeně pilný	Potřebuje drobnou pomoc s tříděním informací, s jejich interpretací	Vyžaduje drobnou pomoc	Celkem samostatný, pohotový, tvořivý	Vyjadřuje se souvisle, celkem výstižně
3 – dobrý	Ovládá s mezerami	Vyžaduje pomoc, je méně samostatný	Má problémy, potřebuje dohled a pomoc	Potřebuje podnět, nezapojuje se aktivně, ale pasivně	Potřebuje pomoc	Potřebuje podporu a pomoc	Napodobuje ostatní, je méně samostatný, méně tvořivý	Vyjadřuje se nesouvisle, nepřesně s chybami
4 – dostatečný	Ovládá se závažnými mezerami	Uplatňuje znalosti s obtížemi a chybami	Je nesamostatný, vyžaduje pomoc, má značné problémy	Nesnaží se, malá píle	Dělá zásadní chyby při práci s informacemi	Vyžaduje výraznou pomoc	Nechápe souvislosti, napodobuje ostatní, dělá výrazné chyby	Vyjadřuje se nesouvisle, se značnými problémy
5 – nedostatečný	Neovládá	Neovládá znalosti a dovednosti	Nedokáže se učit samostatně	Poskytované podněty jsou neúčinné	Ani s pomocí nedokáže zpracovat informaci	I přes výraznou pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními	Nesamostatný, bezradný, těžkopádný	Neumí vyjádřit své myšlenky, jen kuse

8.2.5 Hodnocení žáků ve výchovách (vzdělávací oblasti Člověk a práce, Člověk a zdraví, Umění a kultura)

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení:

Výborný
Žák zvládl, tj. osvojil si dané znalosti a dovednosti, které následně dokáže uplatňovat v samostatné práci, ale umí je využít i ve spolupráci s ostatními. Je velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Žák umí pracovat s informacemi, zapojuje se do všech činností. Výsledek jeho práce odpovídá „osobnímu nasazení a možnostem". V tvořivých činnostech dokáže vyjádřit své představy. Má zájem o estetiku, umění, tělesnou zdatnost.

Chvalitebný
Žák zvládl částečně, tj. dané znalosti a dovednosti si osvojil částečně, je převážně samostatný, v činnostech aktivní, využívá své osobní předpoklady, úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, má menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti. Potřebuje menší oporu při jejich uplatňování. Své představy vyjadřuje nepřesně.

Dobrý – nezvládl
Žák si téměř neosvojil dané znalosti a dovednosti. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Při jejich uplatňování potřebuje velkou pomoc. S informace téměř neumí pracovat nebo pouze s dopomocí. Do aktivit se téměř nezapojuje. Své představy nevyjadřuje, spíše napodobuje ostatní. Je pasivní. Vědomosti a dovednosti nedokáže aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Kombinace klasifikace a slovního hodnocení

Kombinace klasifikace a slovního hodnocení může být využito jako v rámci průběžné klasifikace, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení v těchto případech:

- pokud je slovní hodnocení doporučeno PPP, SPC – je součástí IVP;
- hodnocení vzdělávání v předmětech výchovného charakteru jsou za podmínek dohody učitele se zákonnými zástupci žáka hodnoceny slovně, ostatní předměty UP jsou hodnoceny klasifikací.

Pro hodnocení klasifikačními stupni platí ustanovení 3.1 a pro slovní hodnocení platí ustanovení 3.2 poslední odstavec.

Klasifikace a hodnocení žáků se specifickými poruchami učení a chování

Žákům, u nichž byla diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je po celou dobu školní docházky věnována odpovídající pozornost a péče.

Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování. Vyučující volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. U žáka se SPU, SPUCH a dalšími poruchami se při hodnocení přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace těchto žáků se řídí metodickým pokynem vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové

formy zkoušení, které odpovídají schopnostem a dovednostem žáka. Žáci jsou informováni o rozsahu učiva a termínech kontrolních prací.

Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V hodnocení se zaměřujeme na pozitivní výkony žáka. A zároveň se vždy hodnotí, zda žák dodržuje pravidla soužití a pracuje na nápravě.

Klasifikace může být po domluvě se zákonným zástupcem a ředitelem školy doplněna slovním hodnocením. Klasifikace je uplatňována v souladu s individuálním vzdělávacím plánem. Navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka.

8.3 Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

Zásady hodnocení nadaných žáků

- Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a zohledňuje jeho nadání.
- Při hodnocení se přihlíží k vyššímu tempu práce, hloubce a šíři znalostí a schopnosti samostatné i týmové práce.
- Žák může být hodnocen i s využitím specifických kritérií, která odrážejí jeho individuální vzdělávací plán (IVP), pokud byl stanoven.

Formy hodnocení

- Kromě klasifikace lze využít slovní hodnocení, případně jejich kombinaci.
- Hodnocení obsahuje také vyzdvižení pokroku v oblastech, které odpovídají nadání žáka (např. kreativita, logické myšlení, schopnost řešit problémy, tvořivý přístup k úkolům, manuální zručnost).

Podpora a individualizace

Učitelé využívají obohacování učiva, zadávání náročnějších úkolů, projektovou práci či účast v soutěžích a olympiádách. Výsledky této práce mohou být zohledňovány v klasifikaci napříč předměty.

8.4 Chování

Chování je klasifikováno těmito stupni:
1 – velmi dobré
2 – uspokojivé
3 – neuspokojivé

Hodnocení a chování se klasifikuje s ohledem na věkové a vývojové zvláštnosti žáka. Základním kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování je jeho přístup při naplňování ustanovení školního řádu v budově školy, ve venkovním areálu školy, na akcích pořádaných školou mimo sídlo školy (škola v přírodě, výlety, exkurze, návštěva kulturních akcí).

Stupněm velmi dobré je hodnocen žák, který dodržuje ustanovení školního řádu, pouze ojediněle se dopouští méně závažných přestupků a projevuje snahu své chování zlepšit i po udělení výchovného opatření.

Stupněm uspokojivé je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu, popřípadě svým chováním závažně poruší jeho ustanovení a výchovná opatření se v podstatě míjejí účinkem, má za školní rok 7–15 neomluvených hodin.

Stupněm neuspokojivé je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští hrubých přestupků proti ustanovení školního řádu a výchovná opatření se zcela míjejí účinkem. Za hrubé porušení školního řádu lze považovat:

- fyzické, psychické šikanování spolužáků;
- neomluvenou absenci;
- úmyslné ničení školního majetku;
- krádež;
- hrubé chování k zaměstnancům školy a ke spolužákům;
- držení a distribuce drog;

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání převážně s těmi učiteli, kteří ve třídě vyučují. O snížené známce z chování rozhoduje pedagogická rada hlasováním. Důvod pro udělení snížené známky z chování se uvede do žákovské knížky a do katalogového listu.

Výchovná opatření představují:

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitele školy
- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtka třídního učitele (DTU)
- důtka ředitele školy (DŘŠ)

Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel za příkladné jednání ve třídě, ve škole. Její udělení projedná s ředitelem školy.

Pochvalu ředitele školy na návrh třídního učitele za velice příkladný čin, výsledky, kterých žák dosáhl. Je projednána na pedagogické radě.

NTU + DTU uděluje třídní učitel v průběhu školního roku s přihlédnutím k závažnosti přestupků proti ustanovení školního řádu a na pedagogické radě s udělením výchovného opatření seznámí ostatní pedagogy a vedení školy.

DŘŠ uděluje ředitel školy po domluvě s třídním učitelem a ostatními pedagogy na pedagogické radě tehdy, pokud se žák dopustí hrubého přestupku proti ustanovení školního řádu či dopustí-li se žák opakovaných přestupků i po udělení NTU, DTU.

Po udělení výchovného opatření zapíše třídní učitel důvody udělení do katalogových listů a prokazatelným způsobem s nimi seznámí zákonné zástupce žáka.

Pro udělení výchovných opatření má učitel prokazatelné písemné podklady (např. z písemné komunikace, jednání s rodiči, z výchovných komisí, z třídních schůzek).

NTU	Porušování školního řádu, pozdní příchody, neplnění si povinností – nenošení domácích úkolů, zapomínání pomůcek na vyučování, nedodržování povinností třídní služby, nepořádek ve vlastních věcech.

DTU	Opakované porušování školního řádu, slovní útoky na spolužáky a dospělé, nevhodné jednání ve třídním kolektivu, budově školy, ve školní jídelně a na akcích konaných školou, ničení školního majetku, neplnění zadaných povinností, opakované pozdní příchody, neomluvené hodiny.
DŘŠ	Hrubé porušení školního řádu, nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní útok na spolužáka či dospělého, šikana, kyberšikana, jednorázové agresivní chování nebo ničení školního majetku, opakované neplnění zadaných úkolů – povinností, opakované pozdní příchody, neomluvené hodiny.

8.5 Celkový prospěch

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

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl vyznamenáním;
- prospěl;
- neprospěl.

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném předmětu učebního plánu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

Žák prospěl, není-li v žádném z předmětů učebního plánu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li v některém z předmětů učebního plánu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

8.6 Další souvislosti týkající se hodnocení

Minimální podmínky pro provedení klasifikace (účast ve výuce min. 60 %)

Minimální účast pro možnost klasifikace

Aby bylo možné žáka v daném pololetí klasifikovat z předmětu, je podmínkou jeho účast ve výuce alespoň v rozsahu 60 % odučených hodin daného předmětu.

Pokud absence přesáhne 40 % odučených hodin, nemusí mít škola dostatek podkladů pro objektivní hodnocení a žák může být označen jako „nehodnocen(a)".

Náhradní a opravné způsoby hodnocení

Škola může žákovi umožnit doplnění hodnocení individuální formou (přezkoušení, projekt), pokud jeho absence byla řádně omluvená (např. dlouhodobá nemoc).

Zohlednění speciálních vzdělávacích potřeb

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola přiměřeně upraví podmínku účasti nebo nabídne alternativní formy hodnocení, aby nebyli znevýhodněni.

Transparentnost
Třídní učitel a vyučující předmětu informují žáka a jeho zákonné zástupce o možném riziku neklasifikace.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebním plánem pro příslušný ročník včetně volitelného předmětu výjimkou předmětů výchovného zaměření, nepovinných předmětů a předmětů, z nichž je uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník a žák 2. stupně, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Pokud nelze žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Pokud nelze žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popř. znovu devátý ročník.

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 od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, požádá zákonný zástupce žáka o přezkoušení Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Libereckého kraje. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit žákovi opakování ročníku na žádost jeho zákonného zástupce, a to vše po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, chování a důvodů uvedených v žádosti.

8.7 Opravné zkoušky

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník a kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou předmětů učebního plánu daného ročníku s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (31. 8.) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví v určený termín a hodinu, neprospěl. Ze závažných důvodů, které posoudí ředitel školy, uvedených v písemné žádosti zákonných zástupců žáka, může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. 9. následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

8.8 Komisionální zkoušky

Komisi jmenuje ředitel.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel; zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti (humanitní jazykové, přírodovědné).

Termín opravné zkoušky určí ředitel školy dle bodu 9 druhého odstavce po dohodě se zákonným zástupcem žáka, nedojde-li k dohodě, určí termín konání zkoušky ředitel školy.

O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Hodnocení výsledku zkoušky oznámí ředitel školy žákovi a jeho zákonnému zástupci po vykonání zkoušky.

8.9 Závěrečná ustanovení

Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo zahraniční škole na území České republiky – v souladu s §18–21 vyhlášky 256/2012 Sb. (o základním vzdělávání).

Hodnocení a klasifikace žáků – cizích státních příslušníků v souladu s § 15 odst. 9 vyhlášky č.48/2005 (o základním vzdělávání).

Opis vysvědčení vydá škola v souladu s § 3 vyhlášky č. 223/2005 Sb. 15.

Příloha č. 1: Hodnocení

Akademické dovednosti

- písemná práce: tematická, čtvrtletní, komplexní, diktát
- procentově: 100 – 90 %; 89 – 75 %; 74 – 50 %; 49 – 25 %; 24 – 0 %
- desetiminutovka
- ústní pohovor
- skupinová práce
- referáty a zajímavosti
- projekty
- výrobek
- domácí příprava

Přístupy, návyky (3 b, 2 b, 1 b, 0 b)

- aktivita ve výuce
- proaktivní
- projevující zájem
- apatický
- otevřeně znuděný
- přístup k práci
- je odpovědný za svou práci, pracuje samostatně
- svou práci udělá, je-li mu připomínána nebo pracuje s dopomocí
- práci nedokončuje
- práci ani nezačne
- spolupráce ve skupině
- aktivně přistupuje k práci ve skupině, přináší nové nápady
- spolupracuje, ale nevyvíjí vlastní iniciativu
- nespolupracuje, plní dílčí úkoly
- nepracuje, nebo hatí práci druhých
- pracovní návyky
- má všechny pomůcky, je připravený na hodinu
- není včas připraven na hodinu
- zapomíná pomůcky
- soustavně nenosí pomůcky, není připraven na hodinu
- sešit
- má ucelený sešit, pěkná úprava
- má ucelený sešit, nedbalá úprava
- má nedostatky v zápisech
- nevede sešit

- Osobnostní hodnocení (součást Ev)
- vztah k ostatním
- chová se slušně ke všem
- s většinou má dobré vztahy
- chová se slušně pouze k vybraným
- pokouší se dominovat, rozvrací skupinu, rozeštvává a ponižuje
- vztah k práci
- naslouchá
- poslouchá
- neposlouchá
- neposlouchá a ruší
- ochota pomoci
- pomáhá sám z vlastní vůle, je vnímavý k potřebám druhých
- pomáhá, když je o to požádán
- nepomáhá
- pomáhá pouze zištně

Základní škola, Liberec, Na Výběžku 118, p. o.
Na Výběžku 118, Liberec – Starý Harcov, 460 15
IČ: 727 417 16
tel.: 482 750 719, 776 881 263
www.zsnavybezku.cz, skola@zsnavybezku.cz

Příloha č. 2

Záznam o školním úrazu

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

Kniha úrazů je vedena elektronicky v systému Edupage a zodpovídá za ni zástupce ředitelky školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy se o úrazu dozvíte nebo pokud stal úraz na vícedenní akci mimo školu, pak se prodlužuje do vyučovacího dne následujícího po ukončení takové akce

1. Zápis do knihy úrazů provádí:
   - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
   - učitel vykonávající dohled (např. o přestávkách)
   - vedoucí kurzu (např. při lyžařském výcviku)
   - třídní učitel (všechny ostatní případy)
2. V knize úrazů se uvede:
   - pořadové číslo úrazu,
   - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
   - popis úrazu,
   - popis události, při které k úrazu došlo, údaje o datu a místu události
   - kým byl úraz ošetřen
   - zaměstnanec právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do evidence úrazů,
   - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
     Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, můžou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
3. Záznam o úrazu
   Záznam o úrazu vyhotovuje zástupce ředitele školy, jde-li o úraz:
   - jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
   - smrtelný úraz, smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu

Pokud zákonný zástupce podá žádost o vyhotovení záznamu o úrazu, který není uveden v předchozím odstavci, rozhodne ředitelka školy o provedení dodatečného zápisu školou.

Škola vyhotoví záznam o úrazu i v případě, že nedošlo k absenci žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že bude žákovi poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Vyhotovený záznam o úrazu je přeposlán elektronicky na ČŠI a předán hospodářce školy k dalšímu zpracování. Aktualizovaný záznam o úrazu zasílá škola nejpozději do pátého dne následujícího měsíce po aktualizaci ČŠI.

1. Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. O úrazu žáka informuje pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu zákonného zástupce.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o úraz smrtelný, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení Policii České republiky.

Hospodářka školy podá o úrazu bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školské zařízení pojištěno, pro případ své zodpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

2. Zasílání záznamu o úrazu Pokud jde o úraz, který vyžaduje další léčbu, je záznam o úrazu je zaslán zástupcem ředitele školy příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- Zřizovateli,
- Zdravotní pojišťovně žáka
- Příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- Místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Po předání posudku o bolestném vyhotoví hospodářka školy pro pojišťovnu oznámení o škodní události, jehož součástí je posudek o bolestném, záznam o úrazu a dodané zdravotní zprávy o průběhu léčby. Všechny dokumenty jsou zaslány pojišťovně k odškodnění úrazu.