

ZŠ a LMŠ Hnízdo – škola, která voní lesem, Ostravice ev. č. 906, 746 01 Ostravice

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY



HNÍZDO

ZŠ a LMŠ Hnízdo - škola, která voní lesem

ZŠ a LMŠ Hnízdo
škola, která voní lesem

Ostravice 906, 739 14

red_izo: 691015929

IČO: 17124620

banka: 248729209/0600

email: skolka@hnizdobeskydy.cz

hnizdobeskydy.cz

Ředitelka školy vydává na základě § 30 odst. 1 školského zákona tento školní řád základní školy.

Preamble

Základními principy naší školy jsou svoboda, respekt a zodpovědnost k sobě a ke svému okolí.

ZŠ a LMŠ Hnízdo je školou komunitní, rodinnou, tým pedagogických a nepedagogických pracovníků je úzce propojen s rodinami žáků. Podmínky a pravidla spolubytí, výchovy a vzdělávání ve škole utváříme společně s žáky a jejich rodiči. Učíme děti pečovat o prostor, ve kterém žijí. Žáci i zaměstnanci školy mají právo vyjadřovat se k otázkám fungování školy na celoškolním sněmu, na kterém se doplňují a upravují pravidla fungování školy. Těmi se společně ve škole řídíme.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků:

(1) Každý žák má právo:

- (a) na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu Základní školy Hnízdo,
- (b) na informování o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, žáci tyto informace dostávají především:
 - (i) průběžně v rámci vyučovacích hodin,
 - (ii) na tripartitě jako schůzce pedagoga, žáka a zákonného zástupce,
 - (iii) na 2. stupni prostřednictvím školního informačního systému Edupage (dále jen „Edupage“),
 - (iv) prostřednictvím slovního hodnocení na vysvědčení
- (c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit; v ZŠ Hnízdo je základním samosprávným orgánem školní sněm, jehož se může každý žák účastnit a spolurozhodovat o pravidlech vzájemného soužití ve škole; dále se zde žák může vyjadřovat k otázkám fungování školy
- (d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; v ZŠ Hnízdo mají žáci především možnost se vyjadřovat těmito způsoby:
 - (i) vůči pedagogickým pracovníkům neformálně v rámci běžného styku při vyučování,
 - (ii) vůči ředitelce školy v rámci pravidelně konaných konzultačních hodin, jejichž termín ředitelka vždy předem zveřejní,
 - (iii) prostřednictvím „sněmovní krabice“, kam mohou vkládat své podněty k činnosti školy, jež jsou dále probrány na sněmu,

- (iv) skrze schránku důvěry, kde se mohou obracet na pracovníky školy pod svým jménem i anonymně.
- (e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona; v rámci toho se žáci mohou obrátit:
 - (i) na kmenové pedagogy, kteří tvoří nejbližší kontaktní osobu pro každého žáka;
 - (ii) na vedoucí školního poradenského pracoviště v rámci pravidelných konzultačních hodin, jejichž termíny jsou předem zveřejněny;
 - (iii) na další pracovníky školního poradenského pracoviště - podrobnosti upravuje preventivní program školy.
- (2) Každý žák má povinnost:
 - (a) řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se povinných mimoškolních výjezdů a akcí nad rámec rozvrhu hodin, které jsou součástí vzdělávání dle školního vzdělávacího programu
 - (b) řádně se vzdělávat, tedy zejména:
 - (i) být včas přítomen ve vyučování, mít připraveny potřebné materiály a pomůcky a psací potřeby;
 - (ii) v rámci vyučování plnit pokyny pedagogických pracovníků a účastnit se vzdělávacích aktivit;
 - (iii) připravovat se na vyučování v souladu s pokyny pedagogických pracovníků;
 - (iv) žáci druhého stupně v případě nepřítomnosti ve vyučování ověřit v informačním systému EduPage v třídní knize, které vzdělávací obsahy byly uskutečněny a jaká domácí práce byla zadána, a tyto vzdělávací obsahy si doplnit.
 - (c) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, v této oblasti jsou povinni zejména:
 - (i) dodržovat zásady slušného chování ve všech vztazích, do kterých ve škole vstupují, chovat se k ostatním respektujícím způsobem;
 - (ii) nepoškozovat majetek školy ani spolužáků, případné škody napravit či uhradit;
 - (iii) nenosit do školy návykové látky ani nechodit do školy pod jejich vlivem;
 - (iv) nenosit do školy předměty, s nimiž nedokáže zacházet takovým způsobem, aby nevzniklo riziko ohrožení bezpečnosti či zdraví či škod na majetku;
 - (v) dodržovat dílčí pravidla vzájemného soužití stanovená školním sněmem v souladu se školním řádem.
 - (d) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
 - (e) odevzdat při příchodu do školy mobilní telefon v kanceláři a vyzvednout si jej až těsně před odchodem; v případě nutnosti jeho použití ze závažných důvodů tak učinit v kanceláři školy.

Omezení se nevztahuje na použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců nezletilých žáků

(1) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- (a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, tyto informace čerpají:
 - (i) z třídní knihy v systému EduPage, z níž mohou čerpat informace o tom, které vzdělávací obsahy byly realizovány a jaká domácí práce byla zadána,
 - (ii) na tripartitách, tedy vzájemných schůzkách žáka, školy a zákonného zástupce, tripartity svolává škola alespoň dvakrát ročně;
 - (iii) prostřednictvím slovního hodnocení na vysvědčení;
 - (iv) z individuálních zpráv zaslaných skrze školní informační systém EduPage;
- (v) osobně na schůzkách sjednaných s jednotlivými pedagogickými pracovníky.
- (b) volit a být voleni do školské rady v souladu s volebním řádem školské rady,
- (c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost; zákonní zástupci se mohou vyjadřovat:
 - (i) osobně na schůzkách sjednaných s jednotlivými pedagogickými pracovníky;
 - (ii) skrze zprávy zaslané pedagogickým pracovníkům školy přes školní informační systém EduPage nebo emailem;
 - (iii) skrze zprávy zaslané skrze systém EduPage ostatním zákonným zástupcům z celé školy nebo třídy a zaměstnancům školy; v případě, že zákonný zástupce zasílá nepřiměřené množství zpráv, vyjadřuje se k věcem nesouvisejícím se vzděláváním ve škole nebo jsou jeho zprávy v rozporu s právními předpisy nebo zásadami slušnosti a zdvořilosti, smí ředitelka školy odebrat oprávnění zasílat zprávy do skupin zaměstnanců a zákonných zástupců;
 - (iv) vůči ředitelce školy v rámci pravidelně konaných konzultačních hodin, jejichž termín ředitelka vždy předem zveřejní v informačním systému EduPage;
- (v) na třídních schůzkách konaných cca čtyřikrát za rok;
 - (vi) prostřednictvím podnětu Koncepční skupinky, která získává zpětnou vazbu od rodičů a dává podněty k případným posunům školní koncepce
- (d) na informace v záležitostech týkajících se vzdělávání, tyto informace čerpají:
 - (i) skrze oznámení ve školním informačním systému EduPage;
 - (ii) na třídních schůzkách konaných cca čtyřikrát za rok;
 - (iii) osobně na schůzkách sjednaných s jednotlivými pedagogickými pracovníky.
- (e) na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte; za tím účelem se mohou obrátit na:

- (i) jednotlivé pedagogické pracovníky vyučující dítě,
 - (ii) na vedoucí školního poradenského pracoviště v rámci pravidelných konzultačních hodin, jejichž termíny jsou předem zveřejněny;
 - (iii) na další pracovníky školního poradenského pracoviště - podrobnosti upravuje preventivní program školy.
- (2) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
- (a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnil se povinných mimoškolních výjezdů a akcí nad rámec rozvrhu hodin, které jsou součástí vzdělávání dle školního vzdělávacího programu; v rámci toho jsou zákonní zástupci povinni mj.:
 - (i) vybavit žáka stanovenými učebními pomůckami,
 - (ii) zajistit, aby žák byl adekvátně oblečen a obut vzhledem k plánovaným vzdělávacím aktivitám,
 - (iii) dbát na dostatek odpočinku tak, aby byl žák způsobilý se vzdělávat;
 - (iv) v případě nepřítomnosti žáka dohlédnout na to, aby si žák doplnil vzdělávací obsahy uskutečněné po dobu jeho nepřítomnosti a vypracoval domácí práce; v případě žáků prvního stupně ověřit v informačním systému EduPage v třídní knize, které vzdělávací obsahy byly uskutečněny a jaká domácí práce byla zadána;
 - (v) neposílat do školy žáka jevícího známky infekčního onemocnění.
 - (b) účastnit se tripartit ve vzájemně dohodnutém termínu; na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
 - (c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
 - (d) žádat o uvolnění z vyučování, dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování a omlouvat nepřítomnost v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem;
 - (e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje vyžadované právními předpisy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích;
 - (f) dodržovat pravidla styku se zaměstnanci stanovená tímto školním řádem;
 - (g) dodržovat pravidla pro provoz a vnitřní režim školy stanovená školním řádem.
 - (h) platit řádně úplatu za vzdělávání ve stanovených termínech;
 - (i) pokud jeví ve škole žák známky akutního onemocnění a zákonný zástupce je za tím účelem kontaktován školou, zajistit odchod žáka ze školy (jeho vyzvednutí popř. svolení k samostatnému odchodu).

III. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- (1) Pro konání osobních schůzek zákonných zástupců a zaměstnanců školy konané na základě žádosti zákonných zástupců platí následující pravidla:
 - (a) zákonní zástupci mají právo na konání schůzek v přiměřeném rozsahu vzhledem k otázkám, které se na schůzce mají projednávat;
 - (b) schůzky se konají ve vzájemně dohodnutém termínu, prioritně v provozní době školy, mimo provozní dobu jen výjimečně;
 - (c) nedostaví-li se zákonný zástupce opakovaně a bez omluvitelného důvodu na sjednanou schůzku, je škola oprávněna určovat termíny schůzek jednostranným oznámením.
- (2) Pro styk zákonných zástupců, žáků a zaměstnanců platí následující pravidla:
 - (a) všichni účastníci jsou povinni se k sobě chovat zdvořile, slušně a ohleduplně;
 - (b) poskytnutí telefonického spojení na konkrétního zaměstnance je na úvaze zaměstnance školy, stejně tak je jeho právem stanovit pravidla pro telefonickou komunikaci; zákonní zástupci a žáci jsou povinni tato pravidla respektovat.
- (3) Pro komunikaci zákonných zástupců a zaměstnanců platí následující pravidla:
 - (a) ředitelka školy může stanovit úřední hodiny, v nichž sama nebo v nichž jednotliví zaměstnanci vyřizují žádosti a podněty zákonných zástupců, jimiž žádají o informace týkající se vzdělávání žáka nebo v nichž se vyjadřují k otázkám týkajícím se vzdělávání žáka, a to jak hromadně, tak individuálně vůči konkrétnímu zákonnému zástupci.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

- (1) Časový rozvrh školy je následující:
 - (a) Budova školy se otevírá každý školní den v 7:30 hodin, ranní družina je od 7:30 do 8:15, kdy děti přecházejí do tříd. Výuka začíná v 8:30 (pokud nebude předem avizován jiný program).
 - (b) Časový plán výuky je upraven rozvrhem, měsíčním a týdenním plánem. Výuka po většinu roku probíhá dle platného rozvrhu hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut, hodiny mohou být dle potřeby spojovány do bloků, na 1. stupni pravidelně v rámci epochového vyučování. Na 1. stupni také platí pravidlo „volné nohy“, na WC odcházím po domluvě s pedagogem, stejně tak doplňuji tekutiny, případně žádám o odpočinek.
 - (c) Hlavní dopolední přestávka trvá 25 minut, obědová přestávka trvá 50 minut.
 - (d) Mezi jednotlivými výukovými bloky je na 1. stupni zařazována přestávka dle potřeb dětí na 2. stupni je pak zařazena přestávka v délce minimálně 5 minut, a to v návaznosti na potřeby dětí. Vyučování je organizováno s ohledem na specifický pedagogický koncept školy založený na učení v pohybu a outdoorové edukaci (výuce venku). Z důvodu efektivního zajištění organizace výuky, minimalizace časových ztrát při přechodech mezi vnitřními a venkovními prostory a zajištění plynulosti blokové výuky (*případ hodný zvláštního zřetele*) je přestávka mezi vyučovacími hodinami zkrácena na **5 minut**. Toto zkrácení nijak neohrožuje fyziologické potřeby žáků ani bezpečnost a ochranu jejich zdraví. Vzhledem k tomu, že:

- žáci mají k dispozici sociální zařízení přímo v prostorách kmenových tříd a je jim umožněno je využívat individuálně i v průběhu vyučovacích hodin,
 - pitný režim je zajištěn průběžně během celého dne,
 - pedagogický koncept školy přirozeně integruje pohybové aktivity přímo do vyučovacích hodin a maximalizuje pobyt žáků na čerstvém vzduchu, je v plné míře kompenzována potřeba relaxace a odpočinku žáků i v průběhu zkrácené přestávky.
- (e) Po skončení vyučování přechází žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, do školní družiny; žáci, kteří nepřecházejí do školní družiny, mohou zůstat v budově školy do 17:00 v určených prostorách a vybrat si některou z odpoledních aktivit, poskytovanou školním klubem; od 17:00 mohou navštěvovat spolkem Hnízdo Beskydy z.s. vedené spolkové aktivity.
- (f) Žáci jsou po vyučování nebo ze školní družiny předáváni zákonnému zástupci nebo jiné osobě zákonnými zástupci předem stanovené; ledaže zákonní zástupci informují školu o tom, že žák může odcházet samostatně.
- (2) Pro pohyb jiných osob než žáků a zaměstnanců v budově a areálu školy platí následující pravidla:
- (a) zákonní zástupci nezletilých žáků mají přístup do budovy školy, počínají si při tom tak, aby nenarušovali vyučování, dodržovali tento školní řád a neohrožovali bezpečnost či zdraví jiných osob; ředitelka školy může v odůvodněných případech vstup zákonného zástupce do budovy či areálu školy omezit či zakázat;
- (b) jiné osoby než žáci, zaměstnanci a zákonní zástupci se hlásí po vstupu do budovy školy u výdejšího okna v 1. patře; dále se při pohybu po škole řídí pokyny zaměstnanců.
- (3) Školní stravování je zajištěno ve školní jídelně v budově školy.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- (1) Pro pohyb žáků v budově a areálu školy platí následující pravidla:
- (a) žáci se mohou volně pohybovat v budově školy mimo ubytovací prostory, a na přilehlé terase; pedagogičtí pracovníci mohou v době, kdy v některých prostorách nevykonávají dohled, vstup do některých prostor omezit;
- (b) do venkovních částí areálu mohou žáci vstupovat v době, kdy je zde přítomen zaměstnanec konající dohled, jindy jen s výslovným svolením zaměstnance školy; ve venkovním areálu se pohybují jen v hranicích, s nimiž byli předem seznámeni, a neopouštějí jej;
- (c) žáci jsou povinni dodržovat specifická pravidla konkrétních prostor či učeben, jsou-li stanovena.
- (2) Ve škole se všichni chovají tak, aby neohrožovali ani sebe ani ostatní, a zacházejí šetrně s věcmi. Žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy každý úraz, poranění, nevolnost nebo zjištěnou záadu, která by mohla ohrozit bezpečnost.

- (3) Žáci manipulují s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením po proškolení a pod dohledem pedagoga. Při akcích pořádaných školou mimo její budovu se žáci řídí pokyny zaměstnanců školy a bezpečnostními pravidly, s nimiž byli předem seznámeni.

VI. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- (1) Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci průběžně monitorují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, konzultují situaci se ŠPP, případně uplatňují různé metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků a práci s nimi.
- (2) Všichni žáci jsou povinni jednat s ostatními s respektem a ohleduplně, zakázány jsou jakékoli projevy šikany či kyberšikany či jiné ubližování, ať již slovní či fyzické.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- (1) Žáci nepoškozuji majetek školy ani spolužáků a šetrně s ním zacházejí. Škola projedná se žákem a jeho zákonným zástupcem okolnosti vzniku případné škody a způsob její nápravy. Náhrada škody se řídí příslušnými právními předpisy.

VIII. Organizační členění školy

- (1) Třídy jsou označovány jako „kmeny“; má-li však být v jednom roce vytvořen kmen napříč stupni, je tento kmen tvořen více třídami. Třídní učitelé jsou označováni jako kmenoví pedagogové, tzv. kmenaři.
- (2) Do tříd mohou být zařazeni žáci více ročníků. Dále lze na výuku některých předmětů dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat.

IX. Nepřítomnost ve vyučování

- (1) V případě plánované nepřítomnosti žáka ve vyučování přesahující jeden vyučovací týden jsou zákonní zástupci povinni žádat o uvolnění žáka z vyučování ředitelku školy, která uvolní žáka z vyučování po vyhodnocení závažnosti důvodů pro uvolnění na straně jedné, a dopadů, které bude mít nepřítomnost ve vyučování na vzdělávání žáka, na straně druhé. Neuvolní-li ředitelka školy žáka z vyučování, vyhotoví rozhodnutí písemně. Uvolněním žáka dle tohoto odstavce je žákova nepřítomnost omluvena a důvody nepřítomnosti se mají za doložené.
- (2) Důvody nepřítomnosti ve vyučování jsou zákonní zástupci povinni doložit prostřednictvím „omluvenky“ v EduPage nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti; doložení důvodů nepřítomnosti se činí sdělením důvodu nepřítomnosti; v odůvodněných případech, zejména v případě rozsáhlé nepřítomnosti nebo v případě odůvodněného podezření na to, že sdělené důvody nepřítomnosti nejsou pravdivé, si může škola vyžádat bližší specifikaci důvodů nepřítomnosti nebo doložení dalších dokladů osvědčujících pravdivost sdělených důvodů nepřítomnosti. Nejsou-li důvody nepřítomnosti řádně doloženy, škola nepřítomnost neomluví.
- (3) Škola omluví nepřítomnost žáka, považuje-li důvody nepřítomnosti za omluvitelné vzhledem k dopadům, které měla nepřítomnost na vzdělávání žáka.

X. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření

- (1) Za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala kmenového pedagoga nebo jiné ocenění. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala ředitele školy.
- (2) Před ukládáním kázeňských opatření využívá škola při porušení povinností stanovených tímto školním řádem systému žlutých a červených karet. Na jejich uložení navazují neformální výchovná opatření doplněná případnou domluvou se zákonnými zástupci na individuálním postupu. Konflikty a problémové situace řešíme individuálně se žáky a následně v případě potřeby se zákonnými zástupci.
- (3) Při porušení školního řádu žákem se dle závažnosti provinění ukládá napomenutí kmenového pedagoga, důtka kmenového pedagoga nebo důtka ředitele školy.

XI. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků,

včetně získávání podkladů pro hodnocení

(1) Pro hodnocení platí:

- (a) hodnocení probíhá na vysvědčení i v průběhu školního roku, tak, aby žáci měli průběžný přehled o tom, nakolik jsou úspěšní v dosahování vzdělávacích cílů;
- (b) součástí hodnocení v průběhu školního roku je vždy sebehodnocení, které může mít rozličnou formu adekvátní věku žáků;
- (c) v některých vyučovacích předmětech a organizačních formách je v průběhu školního roku využíváno vrstevnické hodnocení, kdy si žáci vzájemně poskytují zpětnou vazbu;
- (d) průběžné hodnocení je sumativní i formativní, hodnocení na vysvědčení je převážně sumativní.

(2) Pro hodnocení na vysvědčení dále platí:

- (a) hodnocení je slovní, škola ve školním roce 2026/2027 testuje tzv. kombinované hodnocení (kombinace slovního a kritériálního hodnocení), ve vybraných předmětech vybraných ročníků bude proto na vysvědčení hodnocení kombinované;
- (b) učitel používá popisný jazyk, který laskavě, ale jasně a věcně popisuje, zda a nakolik žák naplnil kritéria hodnocení;
- (c) součástí je slovní hodnocení žákova chování, kde se posuzuje zejména dodržování školního řádu a společných pravidel, respekt k ostatním, odpovědnost za vlastní jednání, bezpečné chování a snaha o nápravu. Přihlíží se k věku a rozumové vyspělosti žáka, okolnostem jednání, jeho individuálním vzdělávacím potřebám a dosavadnímu vývoji jeho chování, chování dítěte nahlížíme ze 3 perspektiv: ve vztahu k sobě, ve vztahu k druhým, ve vztahu k učení;

- (d) hodnocení na vysvědčení může být doplněno pedagogickým popisem okolností, které ovlivňují učení a výkon žáka, zejména jeho vzdělávacích a osobnostních předpokladů, individuálních vzdělávacích potřeb, způsobu učení a aktuálního rozpoložení.
- (3) Hodnocení se žákovi poskytuje:
- (a) ústní zpětnou vazbou v průběhu vyučovacích hodin;
 - (b) písemnou či ústní reakcí na písemné či jiné práce žáka; tato může být zanesena i do systému EduPage;
 - (c) společným vyhodnocováním průběžného splňování stanovených kritérií, jehož výsledky mohou být rovněž zaneseny do systému EduPage;
 - (d) na tripartitách, tedy setkáních žáka, pedagoga a zákonných zástupců.
 - (e) na vysvědčení.
- (4) Podklady pro hodnocení se získávají:
- (a) pozorováním žáka a jeho práce ve vyučování,
 - (b) z písemných a jiných prací, z domácí práce a z dalších materiálů získaných od žáka.
 - (c) ze společného hodnocení naplnění stanovených kritérií (jaký máme cíl, co už jsme zvládli a jak, co nás ještě čeká).

XII. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- (1) Kritériem hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech je míra dosažení očekávaných výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem. Konkrétní kritéria hodnocení pro jednotlivé předměty, ročníky a hodnocená období vycházejí z očekávaných výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem. Kritéria připravují příslušní pedagogové, kteří do jejich formulace a společného vyhodnocování mohou zapojovat také žáky. Konkrétní kritéria schvaluje ředitelka školy. Žáci jsou s kritérii a způsobem vyjádření míry jejich naplnění seznámeni předem. Na jejich základě stanovují pro jednotlivé předměty pedagogové spolu s žáky konkrétní kritéria na školní rok či jiné časové období, a na konci stanoveného období vyhodnocují jejich naplnění. Jsou-li očekávané výsledky učení ve školním vzdělávacím programu stanovené pro delší časové období než jeden ročník, stanoví se kritéria pro školní rok nebo jiné období tak, aby byl žák na konci školního roku adekvátní měrou na cestě k tomu, aby očekávaného výsledku učení ve stanoveném ročníku dosáhl.
- (2) Škola používá společnou kritériální škálu:
- úplně osvojeno (výstupy zcela osvojeny, dítě je uplatňuje samostatně v běžných i nových situacích),
 - téměř osvojeno (výstupy téměř osvojeny, dítě je uplatňuje ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou pomocí),
 - částečně osvojeno (výstupy částečně osvojeny, i známé situace činí potíže, potřebuje pomoc),
 - ještě neosvojeno (výstupy ještě neosvojeny).

(3) V případě kriteriálního hodnocení chování používá škola jednotnou škálu:

- téměř vždy (samostatně a v různých situacích a kontextu),
- často (patrně v běžných situacích),
- občas (s pobídkou nebo povzbuzením v běžných nebo jednoduchých situacích),
- velmi zřídka (zatím potřebuje soustavné vedení).

(4) Žák z předmětu prospěl, dosáhl-li očekávaných výsledků učení stanovených pro daný ročník v takové míře, že bude schopen bez zásadních překážek pokračovat ve vzdělávání ve vyšším ročníku a dosáhnout očekávaných výsledků učení pro tento ročník. Jsou-li očekávané výsledky učení stanovené pro delší časové období než jeden ročník, žák z předmětu prospěl tehdy, pokud na základě dosavadního žákova postupu lze očekávat, že na konci stanoveného období očekávaných výsledků učení alespoň v dostatečné míře dosáhne tak, aby mohl bez zásadních překážek pokračovat v dalším vzdělávání. Podkladem pro posouzení je míra naplnění konkrétních kritérií stanovených v průběhu školního roku.

XIII. Pravidla pro převod slovního hodnocení na známky

(1) V případě právními předpisy vyžadovaného převodu slovního hodnocení na klasifikaci se použije následující tabulka, kdy na základě toho, jaké formulace jsou použity pro popis žákovy míry dosahování očekávaných výsledků učení, je slovní hodnocení převedeno na příslušný klasifikační stupeň:

1	2	3	4	5
Zcela samostatně, úplně bez pomoci, spolehlivě, málokdy chybíš, znáš vše/většinu, ovládáš s jistotou, bez chyby.	Celkem samostatně, s malou dopomocí, občas chybíš, v podstatě ovládáš, dopouštíš se jen malých chyb, s drobným zaváháním, z chyb se většinou poučíš, v podstatě správně.	Téměř ovládáš, ne zcela spolehlivě, s častými chybami, s pomocí, s ujištěním.	Potřebuješ výraznou pomoc, velice často chybíš, zvládáš s výraznou oporou, bez pomoci nedokážeš zvládnout, zvládáš s názornými pomůckami.	Stupeň 5 - nedostatečný je uveden tehdy, pokud žák podle kritérií vymezených výše z předmětu neprospěl.

XIV. Závěrečná ustanovení

(1) Tento Školní řád je závazný pro žáky i všechny zaměstnance školy, a je přístupný každému v podobě tištěné i na internetových stránkách školy. Žáci a zaměstnanci stvrdí podpisem, že byli se školním řádem seznámeni, zákonní zástupci budou seznámeni s dokumentem v elektronické podobě.

Mgr. Veronika Šalamounová

Základní škola a Lesní mateřská škola Hnízdo
- škola, která voní lesem
Ostravice č. ev. 906, 739 14 Ostravice
IČO: 17124620

ZŠ a LMŠ Hnízdo - škola, která voní lesem I Ostravice č.ev. 906, 739 14 Ostravice
zapsána v rejstříku školských právnických osob, vedeného MŠMT Karmelitská 529/5, Malá Strana, 118 12 Praha 1,
ve složce 2022 pod pořadovým číslem 016 I IČO: 17124620

ředitelka školy

v Ostravici, dne 31.08.2026

Schváleno školnou radou:

v Ostravici, dne 31.08.2026