

Č. j. MZŠDR 195/2016

Účinnost: 1. 9. 2016

Razítko školy:

Počet stran: 26

Podpis ředitelky školy:

Školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vypracovala: *Ing. Zarine Aršakuni*

Schválila: *Ing. Zarine Aršakuni*

Pedagogická rada projednala dne: 26. 8. 2016

Školská rada schválila dne: 1. 9. 2016

Předseda Školské rady: *Martin Kopřiva*

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2016

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2016

Obecná ustanovení

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

Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ní byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a o jejím vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků.

Obsah

ÚVOD	4
PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
Práva žáků	4
Povinnosti žáků	5
Práva zákonných zástupců žáků	5
Povinnosti zákonných zástupců žáků	6
Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy	6
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	7
Docházka do školy a pravidla chování žáků	7
Školní budova.....	9
Školní družina.....	10
Školní jídelna.....	11
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ.....	12
Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	12
Školní úraz.....	13
Ochrana před sociálně patologickými jevy	15
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ.....	16
ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ	16
Pravidla pro sebehodnocení žáků.....	18
Stupně hodnocení chování a prospěchu	19
Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	20
KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY.....	21

ODLIŠNOSTI PRO INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	21
Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí	21
Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky	21
Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	24
Hodnocení nadaných žáků.....	25
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	25
PŘÍLOHA	25

Úvod

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole - práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro bezpečnost, ochranu zdraví žáků, ochranu žáků před sociálně patologickými jevy. Upravuje podmínky pro zacházení s majetkem školy žáky. Stanovuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků, včetně výchovných opatření. Vychází z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č.561/2004 Sb., vyhlášky č.48/2005 Sb., školního vzdělávacího programu TEREZKA (ŠVP). Školní řád doplňují vnitřní směrnice a řády pro další prostory školy.

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,**
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo vedení školy,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- h) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- i) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- j) na svobodu ve výběru kamarádů,
- k) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,

- l) na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- m) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- n) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- o) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- p) jestliže se žák cítí z jakéhokoli důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- q) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- r) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- s) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- t) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- c) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e) vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- f) nepoškozují zapůjčené učebnice a učební texty, majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni uhradit (viz Směrnice na určení finančních náhrad za ztracené nebo poškozené učebnice),
- g) zakoupit si zámeček a uzamykat svoji šatní skříňku, za případné ztráty z odemčené šatní skříňky škola nezodpovídá
- h) zakoupit si čip, který umožní vstup do školy.**

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání vedení 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) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány, které mohou zajistit pomoc dítěti (OSPOD při MÚ Holicce, Policie ČR apod.). Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- d) Vyzve-li vedení školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka (viz směrnice Pravidla a kritéria pro udělování výchovných opatření).

- e) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka vedení školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem nebo v jiném termínu.

Provoz a vnitřní režim školy

Docházka do školy a pravidla chování žáků

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené a zařazené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- b) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- c) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu (pouze 1. – 4. ročník) nebo elektronicky prostřednictvím informačního systému Škola OnLine.
- d) Při absenci žáka musí zákonný zástupce žáka neprodleně informovat třídního učitele osobně, elektronicky, písemně nebo telefonicky do 3 dnů a sdělit mu příčinu absence žáka.
- e) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- f) Po opětovném nástupu do školy je potřeba poslat/přinést/předložit omluvenku nejpozději do 3 dnů po skončení vícedenní absence. **Pokud nebude absence omluvena nejpozději do 3 kalendářních dnů po návratu žáka do školy, jsou tyto hodiny neomluvené.**
- g) **Důvod nepřítomnosti podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Absenci žáka omlouvají výhradně zákonní zástupci žáka. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem. O těchto odůvodněných případech rozhoduje třídní učitel. Třídní učitel posoudí okolnosti daného případu, důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejde-li o nápadně častou či opakující se absenci (např. v době výuky určitých předmětů, v době ověřování vědomostí apod.). Pojme-li třídní učitel po posouzení těchto skutečností podezření na zanedbávání školní docházky, informuje o této skutečnosti ředitelku školy. Zákonný zástupce bude o neomluvené absenci žáka informován, popř. vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole.**
- h) **Neomluvená absence žáků (resp. záškoláctví) může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Při závažném záškoláctví dítěte spolupracuje škola s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).**

- i) Předem známou nepřítomnost žáka (např. **rodinná rekreace a rodinné důvody**¹, sportovní soustředění, lékařské ošetření...) je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
 - jeden den – třídní učitel,
 - více než jeden den – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.
- j) 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.** V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- k) **Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav či z rodinného důvodu účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání (např. v předem stanoveném termínu prokazatelné doplnění učiva a přezkoušení v daném předmětu), který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.** Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- l) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků, dodržuje školní řád, řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- m) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- n) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- o) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní i soukromý majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- p) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- q) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- r) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- s) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů po dobu pobytu ve škole neodkládají, pouze pokud k tomu mají vyčleněná místa k tomu určená, to jest osobní uzamykatelné skříňky, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

¹ Pouze jeden krát za klasifikační období.

Školní budova

- a) Budova školy se otevírá:
- 1. stupeň v 6.30 pro žáky navštěvující školní družinu, pro ostatní v zimě v 6.50 hod., v létě v 7.10 hod.
 - 2. stupeň v zimě v 6.50 hod. pro dojíždějící žáky, kteří čekají ve školní jídelně, v létě v 7.10 hod.
- b) Dozor má v šatnách budovy 1. stupně paní uklízečka, v šatnách budovy 2. stupně pan školník.
- c) Do tříd odcházejí v 7.15 (20 min. před začátkem vyučování) společně s dozírajícím učitelem. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Venkovní dveře do šaten zamyká pan školník v 7.35.
- d) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. V 7.30 jsou žáci připraveni na výuku ve třídě na svých místech. Začátek vyučování je v 7.35 hod.
- e) Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně.
- f) Hlavní přestávka začíná v 9.15 hod. a trvá 15 min., ostatní přestávky trvají 10 min, přestávka mezi 6. a 7. vyučovací hodinou trvá 5 min. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 min. (navazující nepovinné předměty). Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.
- g) Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Výjimkou je hlavní přestávka v 9.15, na kterou je zajištěn dozor **venku v areálu školy**.
- h) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy.
- i) V době polední přestávky žáci, kteří mají souhlas rodičů, smějí opustit školní budovu (v tomto případě za žáky škola nenes zodpovědnost). Ostatní žáci, kteří nemají souhlas rodičů, se mohou zdržovat ve školní budově na místě k tomu určeném vedením školy² (ne v šatnách), na tuto dobu je zajištěn pedagogický dozor.
- j) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- k) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- l) Třídní knihy jsou pouze v elektronické podobě v informačním systému Škola OnLine (v tištěné podobě pouze na požádání).
- m) Třídní služba týdně dbá na čistotu a pořádek ve třídě včetně třídění odpadu, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli před začátkem vyučovací hodiny a v průběhu vyučování. Vyučující poslední vyučovací hodiny zkontroluje třídu, v případě potřeby vyzve službu/třídu, aby dali třídu do pořádku.
- n) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

² Rozpis na každý školní rok bude vyvěšen.

- o) Během vyučování mají žáci vypnuté zvonění mobilního telefonu. Telefonovat mohou pouze o přestávkách. Žáci mají zákaz pořizovat jakékoli zvukové či obrazové záznamy, umisťovat jakékoli materiály ze školy na sociální sítě.
- p) Žáci nenesí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenes odpovědnost.
- q) V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- r) Nalezené věci nálezci odevzdají panu školníkovi, učitelům nebo vedení školy do ředitelny.
- s) Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- t) Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- u) Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- v) Při ztrátě věci z uzavřených šatní skříní postupují žáci následovně:
 - musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo v ředitelně v den ztráty
 - pokusí se dohledat ztracenou věc
 - vyzvedne si tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce ř. š.
 - hlášení pojistné události vyplnění s údaji žáka, čestné prohlášení zákonný zástupce žáka
 - oba vyplněné tiskopisy odevzdá zástupci ř. š. (nebo ekonomce)
 - ekonomka zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 - vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení založí ekonomka.

Školní družina

- a) O přijímání žáků do školní družiny (dále jen ŠD) rozhoduje ředitelka školy.
- b) Provoz ŠD je ráno od 6.30 do 7.30 hod. a po skončení vyučování do 16.05 hodin.
- c) Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoli změně v rozvrhu. Na zájmové kroužky docházejí žáci sami.
- d) Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu. Děti navštěvující zájmové kroužky si odcházejí samy.
- e) Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.05 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

- f) Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- g) Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- h) Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka za žáka zodpovědnost.
- i) Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci 2. a 3. tříd v den následující. Žáka je možné odhlásit kdykoli během školního roku (písemná žádost rodičů).
- j) Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- k) Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.
- l) ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Dle rozvrhu tělocvičnu, zahradu, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- m) Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích a jen pokud to dovolí povolený počet žáků).
- n) Přihlašování a odhlašování obědů si žáci nebo zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně u vedoucí školní jídelny (dále jen ŠJ) v kanceláři vedoucí ŠJ. Odběr oběda je kontrolován u výdeje čipem, který obdrží každý žák. Povinností žáka je nosit čip k odběru oběda. Bez prokázání se čipem nebude oběd vydán.
- o) Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení) nebo elektronicky prostřednictvím informačního systému Škola OnLine. Rodiče mohou ŠD kdykoli navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.
- p) Do každého oddělení ŠD se zapisuje do 25 žáků na pravidelnou docházku.

Školní jídelna

- a) Školní jídelna (dále jen ŠJ) se nachází v budově 2. stupně. Žák 1. stupně si po příchodu do školní budovy 2. stupně v šatně odloží svrchní oděv, přezuje se, žáci 2. stupně pouze přejdou do jídelny.
- b) Při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí ŠJ, kuchařek a uklízeček.
- c) Po skončení oběda žák uklidí po sobě místo, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.
- d) Do jídelny se již nevrací, v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu.
- e) Žáci se řídí pravidly školního řádu a provozního řádu ŠJ a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- b) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- c) Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele, nabíjet osobní mobilní telefony, tablety, notebooky.
- e) 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 zvláště poučí o bezpečnosti.
- f) Při přesunu mezi budovami 1. a 2. stupně je určena trasa ředitelkou školy.
- g) 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 žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- h) Při výuce v odborných učebnách, v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
- i) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- j) Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

- k) Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- l) Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který
- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
- m) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit **ihned** dozírajícímu učiteli, svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
- n) Každý ze zaměstnanců školy má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.“

Školní úraz

Kniha úrazů

- a) Kniha úrazů je uložena u zástupce ředitele, zodpovídá za ni zástupce ředitele školy.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Zápis do knihy úrazů provádí:
- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
 - učitel konající dozor (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).
- d) 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, včetně údaje o datu a místě události
 - zda a kým byl úraz ošetřen
 - podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

- a) Záznam o úrazu škola vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o:
1. úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole
 2. 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.
- b) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.
- c) Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1), 2), tyto případy rozhoduje ředitelka školy.
- d) Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- e) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

- a) O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- b) O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- c) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- d) úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- e) Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

- a) Záznam o úrazu zasílá ekonomka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
 - zdravotní pojišťovně žáka
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- b) Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - zřizovateli
 - zdravotní pojišťovně žáka
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce
 - místně příslušnému útvaru Policie České republiky

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Ve škole a v celém areálu školy platí zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů.
- d) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení těchto zákazů se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které by se podílely na distribuci návykových látek. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce

žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- f) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly vyučovány v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- b) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo panu školníkovi.
- c) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- d) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, třídí odpad.
- e) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- f) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- g) Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

- a) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- b) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

- c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"). O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady. Pravidla a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání jsou stanoveny vnitřní směrnici „Klasifikační řád“, která je součástí Školního řádu.
- d) Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- e) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- f) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- g) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- h) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- i) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- j) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- k) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
- l) Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou stanoveny vnitřní směrnici „Pravidla a kritéria pro udělování výchovných opatření“ a jsou součástí školního řádu.
- m) Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci (podpis rodičů na formuláři udělené důtky). Tato opatření zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- n) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- o) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- p) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- q) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do **3 pracovních dnů** od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- r) Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději **do 14 dnů** od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- s) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2.
- t) V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- u) Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- v) Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- w) Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola.
- x) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

Pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

- c) Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
- co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál
- e) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- f) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- g) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
- zodpovědnost
 - motivace k učení
 - sebedůvěra
 - vztahy v třídním kolektivu.
- h) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Stupně hodnocení chování a prospěchu

- a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
- 1 - velmi dobré,
 - 2 - uspokojivé,
 - 3 - neuspokojivé.
- b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 - výborný,
 - 2 - chvalitebný,
 - 3 - dobrý,
 - 4 - dostatečný,
 - 5 - nedostatečný.

c) Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

d) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl (a) s vyznamenáním,

prospěl (a),

neprospěl (a)

nehodnocen (a).

e) Žák je hodnocen stupněm

- **Prospěl (a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- **Prospěl (a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
- **Neprospěl (a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
- **Nehodnocen (a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- c) Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- d) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- e) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní

postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací...).

- f) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

Komisionální a opravné zkoušky

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Odlíšnosti pro individuální vzdělávání

- a) Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

- a) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáku, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky se řídí platnou legislativou.

Odlíšnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

- a) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - 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 stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- c) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- d) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- e) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- f) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- g) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 52 Školského zákona.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- b) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a řídí se vnitřními směrnici. Klasifikační řád a Pravidla a kritéria pro udělení výchovných opatření.
- c) Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
- d) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- e) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

- f) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen **dvě zkoušky** uvedeného charakteru.
- g) Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- h) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- i) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- j) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- k) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- l) Zákonně zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- m) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách tzv. První šance, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školu určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- n) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- o) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- p) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

- q) Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- b) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- c) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- f) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- g) Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- h) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- i) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- j) Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Hodnocení nadaných žáků

- a) Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
- b) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Z. Tužil
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. MZŠDR 235/2015 ze dne 1. 9. 2015.
4. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
5. Směrnice nabývá platnosti dnem: 1. 9. 2016
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2016
7. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 26. 8. 2016
8. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. - 7. 9. 2016, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
9. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy prostřednictvím informačního systému Škola OnLine, webových stránek školy.
10. Školní řád je pro žáky a jejich zákonné zástupce zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Dolní Rovni dne 26. 8. 2016

Ing. Zarine Aršakuni

ředitelka školy

Příloha

1. Klasifikační řád
2. Pravidla a kritéria pro udělování výchovných opatření