

ZŠ a MŠ Dolní Rožínka

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	zsdr 35/2009
Vypracoval:	Mgr. Vladimír Makovský, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Vladimír Makovský, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2009
Školská rada projednala dne:	27. 8. 2009
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2009
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2009
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Článek 1 - Obecná ustanovení

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

Článek 2 - Vymezení působnosti

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, žáky a jejich rodiče (zákonné zástupce).

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
- podrobnosti k docházce do školy
- provoz a vnitřní režim školy
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pravidlech chování žáků
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Článek 3 - Práva žáků a zákonných zástupců

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání formou zápisů hodnocení do žákovské knížky, na konci jednotlivých pololetí školního roku formou výpisu z vysvědčení nebo vysvědčením
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání (poskytuje především výchovný poradce a metodik prevence ve spolupráci s třídním učitelem)

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole u jednotlivých vyučujících prostřednictvím třídních schůzek, které se konají dvakrát během školního roku, nebo individuálně po předchozím dohodnutí schůzky s pedagogem, a to zásadně mimo dobu, na kterou má pedagog přiděleno pravidelné vyučování
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona (poskytuje především výchovný poradce a metodik prevence ve spolupráci s třídním učitelem)
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možností, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- požádat ředitele o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka v souladu s § 52, odst. 4 školského zákona, tedy do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení

Článek 4 - Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, tzn. chodit do školy pravidelně a včas a účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících, účastnit se činností organizovaných školou v rámci výuky a dalších mimoškolních aktivit, na které jsou přihlášení, řádně a systematicky se připravovat na vyučování, nepoškozovat majetek školy a ostatních žáků
- dodržovat školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy i ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů

- neopouštět před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících (v době mimo vyučování žáci mohou zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem)
- chránit 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)

Žákům je zakázáno:

- nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob (cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů má žák neustále pod osobním dohledem, případně je předá vyučujícímu, který je po stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost)
- mít během vyučovací hodiny zapnutý mobilní telefon, pořizovat pomocí něho nebo jiného záznamového zařízení zvukové a video záznamy vyučování (mobilní telefon má žák během vyučovací hodiny uložen v tašce)

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které nejsou škole dosud známy
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. (Nezbytnými údaji pro evidenci žáků jsou zejména jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení nebo ukončení vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn včetně údaje o druhu postižení či znevýhodnění, popřípadě údaje o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, údaje o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.)

Článek 5 - Pravidla pro omlouvání žáků

- Zákonný zástupce žáka je povinen neprodleně informovat školu o důvodech nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejpozději však do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Důvod nepřítomnosti dítěte ve vyučování mohou zákonní zástupci sdělit škole osobní návštěvou, telefonicky, elektronicky (e-mail, www stránky) nebo písemně.
- Nepřítomnost žáků je ve všech případech dokladována zápisem v žákovské knížce, kterou předloží žák třídnímu učiteli 1. den po návratu do školy. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.

- Nepřítomnost žáků škola omlouvá pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů hodných zřetele.
- V odůvodněných případech může škola vyžadovat doložení nepřítomnosti lékařským potvrzením.
- Jde-li o plánovanou nepřítomnost žáka ve vyučování, rodiče informují školu písemně předem (zejména v případě, že žák má v průběhu vyučování odcházet z vyučování, nebude se účastnit odpoledního vyučování nebo z jiných důvodů nebude školu po omezenou dobu navštěvovat). Žádost o uvolnění na 1 hodinu předkládá žák učiteli dané hodiny, na více hodin a na 1-2 dny třídnímu učiteli. Na delší dobu uvolňuje žáka na základě písemné žádosti zákonných zástupců ředitel školy.
- V případě absence přesahující 150 vyučovacích hodin v rámci jednoho pololetí může být žákovi na návrh vyučujícího odložena klasifikace z jednotlivých předmětů, případně může být žák komisionálně přezkoušen.

Článek 6 - Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy žáků se zaměstnanci školy charakterizují následující ustanovení:

- žáci školy jsou ve vztahu ke všem zaměstnancům školy povinni dodržovat pravidla slušného chování a jim příslušná ustanovení školního řádu
- zaměstnanci školy jsou povinni respektovat práva žáků a zajišťovat jejich uplatňování v podmínkách své působnosti

Vzájemné vztahy zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky školy upravují následující ustanovení:

- vztahy zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky jsou založeny na vzájemném respektu
- pedagogičtí pracovníci usilují o získání důvěry zákonných zástupců žáků, uplatňují taktní přístup při řešení problémů souvisejících se vzděláváním žáků školy a řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- pedagogičtí pracovníci pravidelně informují zákonné zástupce žáků o výsledcích vzdělávání a chování žáků (v souladu se zásadami hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou) a kontrolují, zda byli zákonní zástupci s informacemi řádně seznámeni

Pedagogičtí pracovníci školy mají právo:

- na zdvořilé jednání ze strany žáků a jejich zákonných zástupců (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považuje za závažný přestupek)
- rozhodovat o výběru vyučovacích metod a postupů při plnění cílů školního vzdělávacího programu a naplňování práv žáků
- odmítnout poskytnout informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka nebo odmítnout jednat s žákem nebo zákonným zástupcem v době, kdy jsou vázáni jinými pracovními povinnostmi (zejména výkonem přímé vyučovací povinnosti nebo výkonem dozoru)

Článek 7 - Provoz školy

- Školní budova na zámku se otevírá v 7.15 hodin, nová budova v 7 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do budovy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází ke hlavnímu vchodu.

- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách, přezují se do domácí obuvi (nepřípustná je sportovní obuv nebo obuv, která zanechává na podlaze černé šmouhy) a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům povolen vstup do šaten pouze se svolením vyučujícího. Žáci pečují o přidělenou skříňku, udržují ji v čistotě. Na dobu všech školních prázdnin jsou povinni skříňku zcela vyprázdnit a nechat otevřenou. Ztrátu klíče je žák povinen neprodleně nahlásit třídnímu učiteli a podle jeho pokynů zajistit zhotovení náhradního klíče na své náklady.
- Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.

Dopolední vyučování:

- 1. hodina 7.45-8.30 hod.
- 2. hodina 8.40-9.25 hod.
- 3. hodina 9.40-10.25 hod.
- 4. hodina 10.35-11.20 hod.
- 5. hodina 11.30-12.15 hod. (1.-3. třída 11.50-12.35 hod.)
- 6. hodina 12.25-13.10 hod.

Odpolední vyučování:

- 6. hodina 12.35-13.20 hod.
- 7. hodina 13.25-14.10 hod.
- Vyučovací hodiny začínají a končí zvoněním.
- Vyučuje se podle rozvrhu schváleného ředitelem školy, o případných změnách informuje žáky třídní učitel podle pokynů vedení školy.
- Vzdělávání žáků probíhá v kmenových nebo odborných učebnách. Z kmenových tříd přecházejí žáci dle rozvrhu hodin do jiných učeben pod vedením vyučujícího, jehož příchodu vyčkají v kmenové třídě.
- V průběhu přestávky si žáci připraví na lavici věci potřebné k dalšímu vyučování. Nestanovil-li vyučující jinak, mají nachystány učebnice, sešity a psací potřeby pro vyučovací hodinu.
- Žáci dbají na to, aby měli u sebe všechny věci potřebné k vyučování. Zapomene-li žák některou školní potřebu, domácí úkol nebo není-li jinak připraven na vyučování, řádně se omluví na začátku hodiny.
- Při příchodu vyučujícího a jiné dospělé osoby do třídy zdraví žáci povstáním, případně odpoví na pozdrav. Povstáním zdraví i při odchodu dospělé osoby ze třídy.
- V průběhu vyučování jsou žáci na svých místech, které jim určil třídní učitel nebo vyučující.
- Po celou dobu vyučování mají žáci u sebe žákovskou knížku a předloží ji kdykoliv na požádání učitele. Jedná se o doklad žáků, proto žákovskou knížku udržují v nepoškozeném stavu a dbají o její vzhled. Ztráta nebo poškození žákovské knížky jsou hodnoceny jako přestupek proti řádu školy a postíženy kázeňským opatřením.
- Pokud se do třídy nedostaví na hodinu vyučující, jde po 5 minutách po zvonění služba ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny školy.
- O přestávkách se žáci zdržují v učebnách nebo na chodbě školy v poschodí, na kterém se nachází jejich učebna. V době přestávek není povoleno bez svolení učitele, který vykonává dohled nad žáky, odcházet do šatny nebo do prostor školy, kde není dohled zajištěn.
- Žáci nevstupují bez vyzvání do kabinetů a kanceláří.

- Žáci nesmí před ukončením svého vyučování svévolně opustit budovu či areál školy. Odejít mohou jen se svolením vyučujícího nebo třídního učitele na základě prokazatelné žádosti o uvolnění podané zákonnými zástupci.

Článek 8 - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na školním pozemku a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávacím procesu a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému doзору.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- V případě úrazu žáka pedagogický pracovník školy (dle okolností v součinnosti s dalšími pracovníky školy) zajistí ošetření postiženého žáka, oznámí skutečnost zákonným zástupcům žáka a dle situace požádá zákonné zástupce o převzetí postiženého žáka nebo zajistí doprovod žáka s dospělou osobou k lékaři nebo zavolá lékařskou službu, provede zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informuje třídního učitele žáka a ředitele školy, spolupracuje s pracovníkem, který je v organizaci pověřen vyhotovením záznamu o úrazu, jde-li o případ, kdy se záznam o úrazu vyhotovuje.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, podává hlášení o úrazu, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím dle ustanovení vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Při akcích a vzdělávání žáků mimo areál školy připadá na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků maximálně 25 žáků. O výjimce z tohoto počtu může rozhodnout ředitel školy.
- V případě, kdy místem shromáždění žáků není areál školy, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Dozor nad žáky končí na předem určeném místě a ve stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí třídní učitelé nebo učitelé organizující akci nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků.

- Pro výjezdy tříd, které škola zajišťuje, lyžařský výcvik a výuku plavání, platí zvláštní požadavky na dodržení bezpečnosti. Žáci jsou povinni dodržovat organizační a bezpečnostní pokyny, které jsou jim v souvislosti s danou akcí vydány, stanovený režim dne a pokyny pro dobu nočního klidu.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních žáci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech, respektují pokyny vydané pracovníky těchto zařízení v souvislosti s bezpečností, ochranou zdraví a požární ochranou.
- Za dodržování požadavků bezpečnosti a ochrany zdraví odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Tento pracovník, nebo jím určený pedagogický pracovník, seznámí žáky s požadavky na režim a dodržení bezpečnosti.
- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb zajišťuje ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a vytváří podmínky pro předcházení jejich vzniku.
- Škola v rámci školního vzdělávacího programu koncipuje vlastní preventivní strategii. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby byly realizovány záměry a aktivity preventivního programu školy.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů. Věnují pozornost sdělením žáků, kteří se cítí ohroženi, a uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení sociálně patologických jevů.

Požadavky na chování žáků z hlediska zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- Žákům je zakázáno nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky (cigarety, alkohol, drogy) v areálu školy i při všech akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu bude považováno za hrubý kázeňský přestupek.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
- Žákům nejsou dovoleny žádné projevy xenofobie, rasismu a netolerance.
- Jednotliví žáci nebo skupiny žáků se nesmí dopouštět vůči jiným žákům nebo skupinám žáků šikany, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod. Tyto projevy (zejména v situacích, kdy by byli takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Je žádoucí, aby žáci v míře přiměřené svému věku cítili odpovědnost za vlastní chování a způsob života.
- Jestliže se žáci cítí z jakéhokoliv důvodu ohroženi, je žádoucí, aby o své situaci informovali třídního učitele nebo jiného zaměstnance školy, kteří jsou povinni sdělení věnovat pozornost a situaci řešit.

Článek 9 - Podmínky zacházení žáků s majetkem školy a osobním majetkem

- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Žáci udržují své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po poslední vyučovací hodině uloží žák židli na lavici.

- Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu a v případě ztráty či poškození uhradit škole částku, která odpovídá míře poškození a může dosáhnout maximálně výše pořizovací ceny učebnice. O zaplacené částce rozhoduje třídní učitel na základě posouzení míry poškození učebnice a míry snížení použitelnosti učebnice.
- Každé poškození zařízení nebo závadu v učebně hlásí žáci třídnímu učiteli, případně vyučujícímu.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žaka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží pedagogická opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žaka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Pedagogický pracovník událost prošetří a informuje o ní ředitele školy.
- Zákonný zástupce, který bude za zcizenou věc požadovat finanční náhradu, vyplní ve spolupráci s třídním učitelem žaka formulář oznámení škodní události a doručí doklad o koupi zcizené věci nebo čestné prohlášení o jeho ceně.

Článek 10 - Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Pavel Špaček
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: 92/2002 ze dne 2. 9. 2002. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. 9. 2009
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v kmenových třídách, ve sborovně školy a na internetových stránkách školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 26. 8. 2009.
7. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli v třídnických hodinách vždy na začátku září, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy písemnou informací, řád je pro ně zpřístupněn v u třídního učitele a na webových stránkách školy.

V Doní Rožince dne 1. 9. 2009

(hranaté razítko)

Mgr. Vladimír Makovský, ředitel školy

PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Č.j.:	zsdr 35/2009
Vypracoval:	Mgr. Vladimír Makovský, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Vladimír Makovský, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2009
Školská rada projednala dne:	27. 8. 2009
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2009
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2009
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Článek 1 - Obecná ustanovení

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

Článek 2 - Zásady klasifikace žáků

Obecná pravidla a zásady pro hodnocení žáků jsou součástí ŠVP ZV.

Jednotlivými vyučovacími předměty jsou chápány předměty povinné, volitelné a nepovinné.

Klasifikace žáka

- Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky žáka. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně.
- Třídní učitelé informují o stavu klasifikace rodiče na třídních schůzkách a konzultacích.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se budou projednávat ihned s vedením školy, třídním učitelem a s rodiči.
- Na konci klasifikačního období zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

Stupně hodnocení a klasifikace**Prospěch**

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:

- 1 – výborný

- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný
- nehodnocen

Zásady pro používání slovního hodnocení

V případě použití slovního hodnocení musí být výsledky vzdělávání žáků popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení musí být jednoznačné, srozumitelné, v případě potřeby srovnatelné s klasifikačními stupni, věcné a všestranné, bez srovnávání s ostatními dětmi. Slovně průběžně hodnotíme i chování žáka.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, nebo pro účely přijímacího řízení.

O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti rodičů.

Podkladem pro rozhodnutí ředitele školy je zpráva PPP nebo SPC s diagnostikou SPU.

Text slovního hodnocení má formu vět, ne hesel. Z textu hodnocení musí jasně vyplývat, zda žák v daném klasifikačním období prospěl či neprospěl.

Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou, diagnostikovanou odborným pracovištěm, mohou požádat o slovní hodnocení v předmětu, který je pro dítě problémový.

Širší slovní hodnocení se zapisuje na platný formulář SEVT pro daný školní rok a kopie se zakládá do katalogového listu žáka.

Při slovním hodnocení se uvádí:

- ovládnutí učiva předepsaného osnovami
- posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji
- jeho přístup ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačují další rozvoj žáka
- úroveň myšlení
- úroveň vyjadřování
- úroveň aplikace vědomostí
- píle a zájem o učení
- zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

Chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel pro projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují.
- Kritérium pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování řádu školy během klasifikačního období.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Zákonní zástupci jsou informováni o chování žáka třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím ŽK, před koncem každého čtvrtletí, okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 - velmi dobré (v souladu s pravidly chování danými školním řádem nebo dalšími dohodnutými pravidly jako např. třídní pravidla, atd.)
- 2 - uspokojivé (v chování žáka se objevují předstupy proti pravidlům chování daným školním řádem)
- 3 - neuspokojivé (závažné porušení pravidel chování daných školním řádem)

Celkové hodnocení

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném a volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
- prospěl, není-li v žádném z povinných a volitelných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- neprospěl, je-li v některém povinném a volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

Výsledky v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

- pracoval úspěšně
- pracoval

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace mohla být provedena do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu 9. ročník. Žák, který nemohl být klasifikován ani v náhradním termínu nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.

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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel 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 ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Opravné zkoušky

- Žáci 9. ročníků a žáci kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám a nepředloží doklad o nemoci nebo jinou řádnou omluvu, je klasifikován stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

Výstupní hodnocení

Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci 1. pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku. Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci 1. pololetí také v 5. a 7. ročníku, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání na střední škole. V případě konání talentové zkoušky, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30. října.

Výstupní hodnocení se vydává žákovi, škole nevzniká povinnost předat ho přímo zákonným zástupcům žáka. Rodič má však právo se s výstupním hodnocením seznámit.

Zákonný zástupce má možnost se vyjádřit k textu hodnocení, toto svoje vyjádření může přiložit k přihlášce ke studiu.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami (referáty, projekty, seminární práce, laboratorní práce)
- analýzou výsledků činnosti žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací (dle pokynů příslušného vyučujícího)
- 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 provádí až po dostatečném procvičení učiva

Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.

Výchovná opatření

TU a ŘŠ může udělit výchovná opatření - pochvalu, napomenutí a důtku, a to i mimo pololetní hodnocení. Součástí udělení opatření musí být stručný komentář s odůvodněním.

Pochvaly

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění do žákovské knížky:

- za akce třídy, jednorázové soutěže, reprezentaci třídy
- za mimořádné zásluhy pro třídu, spolužáka
- za pomoc třídnímu učiteli
- za výrazné zlepšení prospěchu

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění na vysvědčení:

- soutěže, olympiády, úspěšná reprezentace školy (1.–3. místo v okresním kole nebo postup do krajského kola popřípadě výše)
- mimořádný čin
- dlouhodobá úspěšná práce

Pravidla pro udělování věcných odměn:

- úspěšná reprezentace školy
- dobrá a zodpovědná práce pro třídu

Kázeňská opatření

Neomluvená absence a záškoláctví:

- důtku ředitele školy do 6 hodin
- 2. st. z chování do 15 hodin
- 3. st. z chování nad 15 hodin

Výchovná opatření v případě zjištění agresivity či šikany žáků:

- první prokazatelný přestupek důtku třídního učitele
- první fyzické nebo psychické napadení žáka důtku tř. učitele, popř. důtku ředitele školy
- fyzické napadání a následné ublížení na zdraví žáka důtku ředitele školy, popř. 2. st. z chování
- opakované slovní i fyzické napadání žáka 2. stupeň z chování
- úmyslné ublížení, které si vyžádá lékařské ošetření 3. stupeň z chování

Výchovná opatření při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití návykové látky:

- u žáka se najde ve škole návyková látka 2. stupeň z chování
- distribuce návykové látky 3. stupeň z chování
- důvodné podezření, že žák je pod vlivem návykové látky 2. stupeň z chování

Výchovná opatření při výskytu projevů rasismu, xenofobie a intolerance:

- projevy rasismu v areálu školy důtku ředitele školy
- při opakovaných projevech 2. stupeň z chování, (hlášeno na Policii ČR)
- rasistické nadávky spolužákům důtku ředitele školy, popř. 2. stupeň z chování
- fyzické napadnutí spolužáka jiné etnické skupiny důtku ředitele školy, popř. 2. stupeň z chování

Výchovná opatření podle závažnosti přestupku – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, 2. stupeň a 3. stupeň z chování (projednává pedagogická rada):

- úmyslné ničení školního majetku
- zapomínání školních potřeb a pomůcek
- neplnění domácích úkolů
- nekázeň ve vyučování
- nekázeň o přestávkách
- špatná pracovní morálka
- vulgární vyjadřování
- krádeže
- podvody se známkami
- úmyslná ztráta žákovské knížky
- pozdní příchody do vyučování

Zákonní zástupci jsou prokazatelně vyrozuměni o udělení výchovného opatření prostřednictvím zvláštního formuláře.

Udělení pochvaly, jiného ocenění nebo výchovného opatření (i důvod sníženého stupně z chování) se zaznamenává do dokumentace školy.

Každé porušení školního řádu projednává PR individuálně, vždy s přihlédnutím k okolnostem případu.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení žáků se SPP se řídí vyhláškou č.73/2005 Sb. a jeho pravidla jsou stanovena pro jednotlivé žáky v IVP integrovaného žáka. Žáci jsou integrováni do běžných tříd. Součástí péče o tyto žáky musí být spolupráce s rodiči.

U žáků s vývojovou poruchou (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie) klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale počtu jevů, který žák zvládl. To ale neznamená, že žák nesmí psát písemné práce. Při výuce a hodnocení se řídí zprávou PPP, SPC a zpracovaným IVP.

Žáci mohou být hodnoceni klasifikačním stupněm i slovním hodnocením. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Článek 3 - Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Pavel Špaček
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: 101/2002 ze dne 3. 9. 2002. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. 9. 2009
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v kmenových třídách, ve sborovně školy a na internetových stránkách školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 26. 8. 2009.
7. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli v třídnických hodinách vždy na začátku září, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy písemnou informací, řád je pro ně zpřístupněn v u třídního učitele a na webových stránkách školy.

V Doní Rožince dne 1. 9. 2009

(hranaté razítko)

Mgr. Vladimír Makovský, ředitel školy

Dodatek č. 1 k Pravidlům hodnocení žáků:

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění nevydává škola od 1. 1. 2012 žákům výstupní hodnocení.

Mgr. Vladimír Makovský

ředitel školy

V Doní Rožínce dne 3. 1. 2012

(hranaté razítko)