**Základní škola, Rudná, 5. května 583**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rudná 29.1. 2014

Obsah:

**A. Školní řád**

# **Práva dětí**

1. **Práva žáků**
2. **Povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců ve škole (dále jen rodičů), pravidla vzájemných vztahů žáků, rodičů a pedagogických pracovníků**
3. **Práva a povinnosti rodičů**
4. **Provoz a vnitřní režim školy**
5. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků   
   a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

## *Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí*

## *Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků*

##### *Povinnosti pracovníků školy*

##### *B. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků*

##### *Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání*

1. **Zásady pro hodnocení chování ve škole**

## *Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků*

## *Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií*

1. **Způsob získávání podkladů pro hodnocení**
2. **Celkové hodnocení žáka**
3. **VII.Výstupní hodnocení**

#### Výchovná opatření

1. **Podrobnosti o komisionálních zkouškách a opravných zkouškách**

#### Výchovná opatření

**Školní řád**

# **I. Práva dětí**

(Z úmluvy o právech dítěte)

1. Nediskriminace – všechna práva se vztahují na každé dítě bez výjimky.
2. Nejlepší zájem dítěte – veškerá rozhodnutí týkající se dítěte musí plně brát v úvahu jeho nejlepší zájem.
3. Vedení dítěte a rozvoj jeho schopností – povinnost vést dítě způsobem, který odpovídá rozvoji jeho schopností.
4. Názor dítěte – dítě má právo svobodně vyjádřit svůj názor ke všem otázkám nebo řízením, které se ho dotýkají s tím, že tento názor bude třeba brát v úvahu.
5. Svoboda projevu – dítě má právo vyjádřit své mínění, získávat informace a zveřejňovat své názory.
6. Svoboda myšlení, svědomí a náboženství – respektovat tato práva dítěte   
   a rodičů.
7. Svoboda sdružování – děti mají právo sdružovat se a příslušet ke sdružení nebo je vytvářet.
8. Ochrana soukromí – dítě má právo být chráněno před jakýmkoli vměšováním do soukromí, rodiny, domova a do své korespondence a před nezákonnými útoky na svou pověst.
9. Přístup k vhodným informacím – dítě má právo na informace a na materiály z různých zdrojů, je však zároveň nutné ho chránit před materiály škodlivými jeho blahu.
10. Ochrana před špatným zacházením – dítě je nutno chránit před všemi formami špatného zacházení páchaného rodiči nebo jakoukoli jinou osobou, které je dítě svěřeno.

## II. Práva žáků (dle zákona č. 561, § 21)

**žáci mají právo na:**

1. vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
2. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám   
   a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám
3. informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
4. 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 stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
6. informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona
7. práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků
8. informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

**III. Povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců ve škole (dále jen rodičů), pravidla vzájemných vztahů žáků, rodičů a pedagogických pracovníků**

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, chodit do školy nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny
2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví   
   a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
4. jsou povinni dodržovat zásady kulturního chování
5. v době vyučování nesmí používat mobilní telefon

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy i účast v zájmových kroužcích je pro zařazené žáky povinná
2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
3. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem Viz. dále (Nepřítomnost žáků   
   ve škole)
5. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku, podle § 28 odst. 2 a 3   
   a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

**IV. Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky školy**

##### Práva a povinnosti rodičů

Zákonný zástupce (dále jen *rodič*) má právo být o svém dítěti v plné míře a včas informován. Další práva na informaci vyplývají ze zákona č. 106/1999 Sb. a jsou upraveny prováděcí směrnicí školy č. 13 z 6.12.2001

Základním prostředkem, který slouží k předávání informací o prospěchu a chování dítěte a celkovém životu školy, jsou třídní schůzky. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím osobního jednání, školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod. Na začátku školního roku obdrží každý žák informační list (příp. brožuru), který obsahuje základní informace k organizaci školního roku, konání třídních schůzek, období prázdnin, zápisu, přijímacích zkoušek, tradičním akcím školy, apod.

Rodič musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěch dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte. O napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování je rodič informován prokazatelným způsobem. Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola rodiče ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve rodiče na osobní jednání, případně výchovné komise. V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení. Z osobních jednání pořizuje vždy zástupce školy (při výchovných komisích výchovný poradce) zápis z jednání, jehož součástí je doporučení školy, požadavek školy vůči rodičům, vyjádření rodičů, závazný termín, v kterém má být požadavek naplněn, a podpisy zúčastněných stran.

Rodič má právo požadovat od školy jakékoli informace v tom smyslu, v jakém toto právo upravuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Třídní učitel je povinen poskytnout rodiči na začátku každého nového měsíce prostřednictvím žákovské knížky stručnou zprávu o hodnocení chování dítěte. Obsahem této zprávy je informace o neplnění základních povinností, zapomínání, vyrušování, dalších porušení školního řádu, informace o důsledcích z toho plynoucích, případně pochvala za dané období.

Rodič má právo vyžadovat pro své dítě rovné podmínky ve vzdělávání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro práci. Rodiči je umožněno po domluvě s vyučujícím zúčastnit se vyučovací hodiny, příp. v ní aktivně asistovat.

Rodič je povinen řídit se příslušnými pravidly uvolňování a omlouvání žáků. Součástí této směrnice je způsob omlouvání nepřítomnosti žáka, uvolňování žáka při mimoškolní akci, postup při neomluvené nepřítomnosti žáka

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. 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 zákonem č 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
3. Vyzve - li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje s ním termín schůzky.
4. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek   
   a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě své nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
5. Žák slušně zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Nepřítomnost žáků ve škole

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka telefonicky nebo osobně.Po této lhůtě se absence považuje za neomluvenou. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování   
a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví tento školní řád:

1. Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě.
2. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy. O toto uvolnění žádá zákonný zástupce písemně nebo osobně předem.
3. V průběhu vyučování bude žák 1. stupně uvolněn pouze osobním převzetím žáka zákonným zástupcem. Žák II. stupně bude uvolněn na předchozí písemnou žádost zákonného zástupce v žákovské knížce. Na telefonickou žádost žák nebude uvolněn v žádném případě.
4. V případě záškoláctví škola postupuje takto:
   1. neomluvená nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin se řeší se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru nebo osobní návštěvou rodiny. O tomto pohovoru se pořídí zápis se způsobem nápravy podepsaný zástupcem školy a žáka. Zápis dostanou obě strany.
   2. neomluvenou nepřítomnost ve škole nad součet 10 hodin řeší třídní učitel a ředitel ve spolupráci se zástupci orgánu sociálně právní ochrany dětí
   3. v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy má ohlašovací povinnost k pověřenému obecnímu úřadu.
   4. v případě opakovaného záškoláctví, škola uvědomí Policii ČR

5. Při opakovaných pozdních příchodech žáka bude svolána výchovná komise a bude přijato opatření k odstranění tohoto porušování školního řádu.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího 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.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 zákona č.561. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

**V. Provoz a vnitřní režim školy**

* 1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
  2. Pro vstup a k odchodu ze školy používají žáci hlavní vchod, řídí se časovým režimem otvírání školy, bezdůvodně nepoužívají zvonku. Vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy je zakázáno. Žáci druhého stupně mohou budovu školy opustit pouze o polední přestávce na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žáci prvního stupně neopouští budovu školy ani o polední přestávce.
  3. Škola je pro žáky otevřena od 7.00. První vyučovací hodina začíná v 8.00, žáci jsou povinni být ve škole 5 minut před začátkem. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny. O přestávkách zůstávají ve třídách, nezdržují se hlavně v prostoru schodiště z důvodu bezpečnosti. Do jiných tříd přecházejí ukázněně. Vstup do odborných učeben je dovolen jen za přítomnosti učitele.
  4. Žáci se přezouvají do domácí obuvi v šatnách. Při odchodu ze školy si obuv mohou nechat v šatně. Do tělocvičny vstupují jen ve cvičební obuvi.
  5. Cenné věci, šperky, mobilní telefony a finanční hotovost žáci do školy nenosí. Škola za ztrátu těchto a jiných přinesených osobních věcí, které nesouvisí s výukou, nenese žádnou zodpovědnost.Ve výjimečných případech si žáci mohou cenné věci uložit u třídní učitelky nebo ředitelky školy. Mobilní telefony žáci vypnou nejpozději v 7.40 hodin. Platí přísný zákaz používání telefonů během školní výuky. V případě porušení tohoto pravidla bude telefon žákovi odebrán vyučujícím učitelem a předán jeho zákonným zástupcům po ukončení výuky.

## VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace , nepřátelství nebo násilí

**Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Žáci jsou povinni přezouvat se a dbát na hygienu, zvlášť před jídlem a po použití WC. Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.
2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Při konání mimoškolní akce v trvání více než jeden den rozhoduje o účasti jednotlivých tříd a žáků výhradně ředitel školy nebo jím pověřená osoba, která nese zodpovědnost za bezpečný průběh akce. Přihlíží se především k zajištění bezpečnosti na akci, ke zdravotní způsobilosti žáků, k programové nabídce a k sociální způsobilosti žáků pro konanou akci.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači   
   a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
4. Při přecházení žáků na místa vyučování venku či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní pravidla, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách a na pozemcích 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.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

1. se školním řádem
2. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodišti   
   a v šatně, při příchodu do školy, odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
3. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
4. s postupem při úrazech
5. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (např. vycházky, výlety, exkurze) provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

1. varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, drog a známostmi s neznámými lidmi apod.
2. upozorní je na možné nebezpečí v případě nálezu nevybuchlé munice   
    a manipulace s ní  a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
3. informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
4. varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

Úrazy

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během školního vyučování jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu učiteli, třídnímu učiteli nebo vyučujícímu přítomnému v budově školy nebo na místě úrazu.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů je uložena ve sborovně školy, zodpovídá za ni pověřená pracovnice.

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.

Zápis do knihy úrazů provádí :

1. vyučující příslušného předmětu (např. úraz při TV)
2. učitel konající dozor (o přestávkách)
3. třídní učitel nebo ředitelka

V knize úrazů se uvede :

1. pořadové číslo úrazu
2. jméno, příjmení a datum narození zraněného
3. popis úrazu
4. popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
5. zda a kým byl úraz ošetřen
6. podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů
7. další údaje, pokud jsou potřebné

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů ve spolupráci ředitelkou, 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, na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku po úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici ve složce BOZP v ředitelně.

Na žádost zákonného zástupce žáka škola vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1. Tyto případy rozhoduje ředitel školy. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu.

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti statutární zástupce ředitele školy. O úrazu podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení příslušnému útvaru Policie České republiky. O úrazu podá zástupce ředitele hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna. Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

1. zřizovateli
2. zdravotní pojišťovně žáka
3. příslušnému inspektorátu České školní inspekce

záznam o smrtelném úrazu – do 5 pracovních dnů po podání hlášení :

1. zřizovateli
2. zdravotní pojišťovně žáka
3. příslušnému inspektorátu České školní inspekce
4. příslušnému útvaru Policie České republiky

## VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Žák nesmí nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
2. Užívání drog, jejich propagace nebo distribuce, pití alkoholu a kouření je pro žáky školy nepřípustné.
3. Žáci se též zdrží veškerých projevů rasové nesnášenlivosti, xenofobie, intolerance a antisemitismu, jakož i projevů šikanování, vandalismu   
   a jiných forem násilného chování
4. V případě, že dojde k přestoupení tohoto bodu školního řádu, škola bude postupovat takto (dle závažnosti přestupku):
   * 1. individuální rozhovor se žákem, rozbor situace, spolupráce s rodinou nebo zákonným zástupcem žáka.

b) v případě opakovaného porušení školního řádu nebo nezájmu rodičů uvědomění sociálního odboru, oddělení péče o dítě, v případě šikany psychologa

c)v případě dealerství drog oznámení Policii České republiky

## d) dle závažnosti přestupku škola přistoupí k udělení napomenutí, důtky nebo sníží známku

## z chování

## VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
2. Svévolné poškození majetku, učebních pomůcek, učebnic apod., jsou vzniklou škodu povinni uhradit zákonní zástupci žáka.
3. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dozor nebo třídnímu učiteli.
4. V určených učebnách žáci dodržují provozní řády těchto prostor (dílna, kuchyně, jídelna, zahrada, počítačová učebna, tělocvična)

##### IX. Povinnosti pracovníků školy

Zaměstnanci školy se řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, vydaným MŠMT ČR pod čj.: 16969/96-42.

Pedagogičtí pracovníci:

1. Učitelé přicházejí nejpozději 20 minut před vyučováním a vykonávají dozor ve třídě, kde vyučují 1. vyučovací hodinu.
2. Učitel mající dozor sleduje a kontroluje příchod dětí a jejich přípravu na vyučování. Vyučující vstupují do třídy vždy na začátku vyučovací hodiny, vyžadují, aby žáci měli připravené pomůcky a potřeby na hodiny.
3. Ve vyučovací hodině odpovídá za kázeň, pořádek a bezpečnost žáka vyučující. Zapíše do třídní knihy nepřítomné žáky a učební látku.
4. Vyučovací hodinu končí včas, nesmí ji prodlužovat.
5. Vyučování nesmí být bez souhlasu vedení školy narušováno. V době vyučovací hodiny není dovoleno bez závažného důvodu žáky kamkoliv posílat. O přestávkách není dovoleno žáky posílat mimo budovu.
6. Učitelé jsou povinni vykonávat dozor před vyučováním a o přestávkách podle plánu dozoru. Na dozor nastupují včas a vykonávají ho tak, aby byla co nejvíce zajištěna bezpečnost žáků. Dbají též na to, aby   
   o přestávkách nebyla ve třídě otevřena okna. V této době zodpovídají za žáky školy.
7. Pomůcky na vyučování si učitelé připravují včas.
8. Podle potřeby učitelé provádějí v hodinách relaxační cvičení a větrají třídu, dohlížejí na to, aby byli žáci přiměřeně oblečeni (vzhledem k teplotě v budově). V případě příznivého počasí mohou žáci trávit velkou nebo polední přestávku na školním pozemku.
9. Učitelé dbají na to, aby při všech školních činnostech byly zohledněny jejich fyzické a věkové zvláštnosti žáků.
10. Třídní učitelé ukládají třídní knihy na určeném místě a odpovídají za kompletní zápis probraného učiva. Poznámky o chování se nezapisují do třídních knih, pouze do žákovských knížek.
11. Učitel zajistí, aby po skončené vyučovací hodině byla třída uklizena, žáci smažou tabuli a zavřou okna. Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí třídu a zvednou židle.
12. Třídní učitel:
    * třídní záležitosti nevyřizuje ve vyučovací hodině
    * pravidelně jednou týdně kontroluje žákovské knížky
    * je povinen nahlásit údaje o novém žákovi řediteli školy
    * ručí za inventář a malbu třídy
    * oznámí rodičům den, hodinu a místo konzultačních hodin
    * ustanovuje žákovskou službu (sešity, květiny, tabule)

V případě zranění žáka je vyučující, pověřený dozorem nebo jiný zaměstnanec přítomný úrazu povinen, kromě poskytnutí první pomoci, informovat o tomto úrazu ředitele školy, zapsat zranění do sešitu úrazů a vyplnit tiskopis „záznam   
o školním úrazu“ (pojišťovna vyžaduje potvrzení lékaře a alespoň jeden den v domácím ošetření). Ředitel školy rozhodne o dalším vhodném postupu   
( způsob uvědomění rodičů žáka, zajištění odborné lékařské pomoci).

Nepedagogičtí pracovníci:

1. Školník otevírá a zavírá školu
2. Dbá na čistotu a pořádek v budově
3. Pravidelně vyměňuje ručníky a utěrky
4. V zimním období zajišťuje úklid chodníku

(Ostatní povinnosti – viz pracovní náplně pracovníků školy).

##### B. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáků se řídí:

Zákonem 561/2004 Sb.. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

Vyhláškou č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhláškou č. 73/2005 o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

## I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání:

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení
2. Za 1. i 2. pololetí vydává škola žákovi vysvědčení
3. **Způsob hodnocení a klasifikace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka na obou stupních základní školy.**
4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.   
   O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě.
5. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přestupu na jinou základní školu..
6. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí
7. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Doporučuje se používat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
8. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
9. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
10. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků   
    a projevů žáka.
11. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
12. Při hodnocení žáka klasifikací 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 formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
13. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech
14. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
15. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
16. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
17. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
18. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období.
19. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
20. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů : průběžně prostřednictvím žákovské knížky, před koncem každého čtvrtletí, případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají na pedagogické radě.
21. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně 3 měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
22. 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. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch.
23. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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.
24. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel 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 nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
25. 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka nebo nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
26. 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. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
27. 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.
28. Ředitel 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.
29. Začátek formuláře
30. Konec formuláře

**II. Zásady pro hodnocení chování ve škole**

* 1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
  2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
  3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
  4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
  5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
  6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů :

- průběžně prostřednictvím ŽK

- před koncem každého čtvrtletí

- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu

## III. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

* 1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
  2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
  3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
  4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat :

1. co se mu daří
2. co mu ještě nejde
3. jak bude pokračovat dál
   1. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
   2. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

## IV. Hodnocení prospěchu a chování a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

**a) v případě použití klasifikace - známkou**

**Stupně hodnocení prospěchu**

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

Stupeň 1 (výborný)

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických  
a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami. Ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických

a praktických úkolů s menšími chybami. Ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažné mezery. Své vědomosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je málo rozvinutý. Žák je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a závažné mezery. Své vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je nerozvinutý. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si předepsané učivo neosvojil. Jeho ústní a písemný projev je nevyhovující. Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

**b) v případě slovního hodnocení (IVP)**

Žáci, kteří jsou vyučováni v určitých předmětech podle individuálního vzdělávacího plánu jsou v těchto předmětech hodnoceni slovně, v ostatních známkou.

Při klasifikaci pracovního vyučování se hodnotí:

1. vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
2. osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
3. kvalita výsledků činností
4. aktivita, samostatnost, tvořivost, vytrvalost, houževnatost
5. čtení jednoduchých technických výkresů
6. organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
7. dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče   
   o životní prostředí
8. hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
9. obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí   
   a měřidel

**Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo naopak v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo

zákonného zástupce žáka.

1. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
2. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:

1 – výborný - ovládá bezpečně

2 – chvalitebný - ovládá

3 – dobrý - v podstatě ovládá

4 – dostatečný - ovládá se značnými mezerami

5 – nedostatečný - neovládá

Úroveň myšlení

1 – výborný chápe souvislosti

2 – chvalitebný uvažuje celkem samostatně

3 – dobrý menší samostatnost v myšlení

4 – dostatečný nesamostatné myšlení

5 – nedostatečný odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1 – výborný poměrně přesné

2 – chvalitebný celkem výstižné

3 – dobrý myšlenky vyjadřuje ne dost přesně

4 – dostatečný myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi

5 – nedostatečný i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný pracuje samostatně, přesně a s jistotou

2 – chvalitebný dopouští se jen menších chyb, pracuje samostatně, ale s menší jistotou

3 – dobrý řeší úkoly s převážně s pomocí učitele

4 – dostatečný pracuje jen s pomocí učitele,dělá podstatné chyby

5 – nedostatečný praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

1 – výborný učí se svědomitě a se zájmem

2 – chvalitebný učí se svědomitě

3 – dobrý k učení a práci potřebuje větších podnětů

4 – dostatečný malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 – nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování žáků se klasifikuje podle stupnice:

**Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje ustanovení školního řádu, vnitřního řádu školy , zásady a pravidla soužití a morálky a má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy. Ojediněle se dopustil méně závažného přestupku.

**Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu školy, se zásadami a pravidly soužití a morálky. Žák se dopustil závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení vnitřního řádu školy, zpravidla mu před snížením stupně z chování byla udělena důtka třídního učitele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustil závažného přestupku proti vnitřnímu řádu školy a internátu nebo se přes udělení důtky ředitele školy dopouští závažnějších přestupků proti zásadám a pravidlům soužití, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování. Chování žáka ve škole i mimo školu je v rozporu s právními a etickými normami. Dopustil se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost žákovského kolektivu.

**c) v případě hodnocení žáků Speciální školy**

**Žáci jsou hodnoceni slovně dle tabulky klasifikace**

Tabulka stupňů klasifikace

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Předmět | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Čtení | čte samostatně  (plynule, s  porozuměním) | čte s pomocí  (a částečným  porozuměním) | čte s pomocí | čte pouze  s trvalou pomocí | učivo dosud (ještě, zatím) nezvládá |
| Psaní | píše samostatně,  (čitelně,  úhledně) | píše úhledně  (čitelně) | píše s pomocí | píše pouze  s trvalou pomocí | učivo dosud (ještě, zatím) nezvládá |
| Počty | počítá přesně  a pohotově | počítá  s drobnými chybami | počítá s pomocí | počítá jen  s trvalou pomocí | učivo (ještě, zatím) nezvládá |
| Věcné učení | učivo chápe  a správně  reprodukuje | učivu rozumí  (na otázky správně odpovídá) | učivo částečně  zvládá | učivo zvládá jen  s trvalou pomocí | učivo dosud nezvládá |
| Smyslová  výchova | učivo dobře  zvládá | učivo zvládá | učivo zvládá  s pomocí | učivo zvládá pouze s trvalou pomocí | učivo dosud nezvládá |
| Pracovní  a výtvarná  výchova | je tvořivý  a zručný | je tvořivý, pracuje s malou pomocí | při práci  vyžaduje vedení | při práci potřebuje pomoc a vedení | práce se mu zatím nedaří |
| Tělesná  výchova | je obratný  a snaživý | je méně obratný,  ale snaží se | snaží se | je méně obratný, cvičí s pomocí | při cvičení potřebuje velkou pomoc |
| Hudební  výchova | má dobrý hudební sluch  i rytmus, pěkně zpívá | rád zpívá, má  dobrý rytmus | rád zpívá  a poslouchá  hudbu | rád (se zájmem) poslouchá hudbu | dosud nemá vztah k hudbě |
| Nepovinný  předmět | učivo dobře  zvládá | učivo zvládá | učivo zvládá  s pomocí | učivo zvládá pouze s trvalou pomocí | učivo dosud nezvládá |
| Řečová  výchova | neklasifikuje se |  |  |  |  |

**Stupně hodnocení chování**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni :

1. 1 – velmi dobré
2. 2 – uspokojivé
3. 3 – neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující :

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v přímém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

**V.** **Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. 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), didaktickými testy
   * kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
   * analýzou různých činností žáka
   * konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
   * rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. 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.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek . V případě dlouhé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Třídní učitel zajistí zapsání známek do katalogových listů a dbá o úplnost. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. 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 zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména :
   * neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší jež jeden týden
   * žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
   * 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 třídě není přípustné
   * před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) 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 (výchovného poradce) na pedagogické radě.

**VI. Celkové hodnocení žáka**

se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

1. prospěl(a) s vyznamenáním
2. prospěl(a)
3. neprospěl(a)

- žák je hodnocen stupněm

1. prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků § 14 odst. 1 písm. e),
2. prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
3. neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

#### VIII. Výchovná opatření

1. Ředitel 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 dlouhodobou mimořádnou práci.
2. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy.

1. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí   
   a důtek jsou součástí školního řádu.
2. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
3. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

#### Udělení ředitelské pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno*.*

**IX. Podrobnosti o komisionálních zkouškách a opravných zkouškách**

**Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
   * má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
   * při konání opravné zkoušky
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji :
   1. předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
   2. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
   3. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
4. Komise hlasováním stanoví výsledek přezkoušení. Vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel 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. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. 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.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

**Opravná zkouška**

1. Opravné zkoušky konají :
   * žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
   * žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením

1. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel 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.
3. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
4. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

# Vykonání opravné zkoušky

*Žák vykonal dne….. opravnou zkoušku z předmětu…….s prospěchem ……*

*Nedostavení se k opravné zkoušce*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu …………zůstává nedostatečný*

**X. Výchovná opatření**

1. Ředitel 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 dlouhodobou úspěšnou práci.
2. 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.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy.

1. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.
2. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
3. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
4. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Poznámka

Vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků nadaných se řídí platnou vyhláškou, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

**Způsob zveřejnění školního řádu a prokazatelný způsob seznámení s jeho obsahem žáků, rodičů a zaměstnanců školy:**

Žáci - v průběhu vyučování, zápis do třídní knihy a žákovské knížky

Zaměstnanci - na jednání provozní porady (část Školní řád), zápis

- na jednání pedagogické rady (část Hodnocení a klasifikace), zápis

Školská rada - schválí zápis

Školní řád bude k nahlédnutí na volně přístupném místě ve škole (nástěnka).

Mgr. Alena Janoušková

ředitelka školy