

Základní škola Podivín, příspěvková organizace

Masarykovo nám. 230, 691 45 Podivín

IČ: 70285471. IZO: 600112462



Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydán: dne 25. 08. 2015.

Aktualizován: dodatkem č. 1, dne 18. 10. 2017



ZÁKLADNÍ ŠKOLA PODIVÍN,
příspěvková organizace
Masarykovo nám. 230, 691 45 Podivín
IČ: 702 854 71

Vypracoval: Mgr. Miroslav Cagášek
ředitel ZŠ Podivín

Řád školy

A. Práva a povinnosti žáků	3
B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka	3
C. Docházka do školy	4
D. Chování ve škole a jiných činnostech pořádaných školou	6
E. Chování žáků o přestávkách	8
F. Zacházení se školními pomůckami a majetkem školy	8
G. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
H. Organizace vyučování	10
I. Povinnosti a práva pracovníků školy	10
J. Třídní učitelé	12
K. Výchovní poradce	12
L. Ředitel školy	13
M. Zástupce ředitele školy	14
N. Vychovatelky školní družiny	14
O. Provozní pracovníci	15
P. Školní speciální pedagog	15
R. Metodická zařízení školy	16
S. Spolupráce se Sdružením rodičů a přátel dětí při ZŠ	17
T. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	18
I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	18
II. Klasifikační stupně hodnocení chování a prospěchu	21
III. Komisionální a opravné zkoušky	28
IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	33
V. Způsob hodnocení žáků se SVP	35
VI. Hodnocení nadaných žáků	38
U. Závěrečné ustanovení	39

A. Práva a povinnosti žáků

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující **práva**:

1. na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
3. 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
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující **povinnosti**:

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
2. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny všech zaměstnanců školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a řádem školy.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Právo:

1. na informace o průběhu (ústně, písemně, elektronicky) a výsledcích vzdělávání svého dítěte
2. volit a být voleni do školské rady
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona
5. po domluvě s učitelem, popř. s vedením školy vstoupit do školy a být přítomen vyučování i ostatním činnostem ve škole. **Rodiče žáků prvního ročníku mají právo doprovodit své děti první tři týdny v měsíci září do třídy. Od čtvrtého týdne do školy vstupují do školy po domluvě s učitelem nebo dohlížejícím pracovníkem při v chodu do školy.**
6. získat ve škole potřebné informace týkající se školské legislativy, seznámit se s výročními zprávami i další dokumentací školy.

Povinnosti:

1. zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení
2. vhodně reagovat na zápisy obsažené v elektronické (EŽK) nebo v žákovské knížce (ŽK) a její pravidelnou kontrolu. Kontrolu zjistí pedagog podle návštěvností v EŽK nebo podpisem rodičů v ŽK (1x za 7 dní)
3. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
4. na vyzvání pedagogického pracovníka se dostaví do školy k projednání záležitosti týkající se jeho dítěte
5. při nepřítomnosti dítěte delší než tři dny se včas informovat u třídního učitele o probíraném učivu v hlavních předmětech
6. svým jednáním souvisejícím s činností školy přispívat k pozitivní atmosféře
7. dohodnout se, jakým způsobem dojde k nápravě, jestliže jeho dítě prokazatelně zavinilo škodu na školním majetku
8. zajistit, aby infikované nebo nemocné dítě nenavštěvovalo školu ani další aktivity v kolektivu dětí
9. informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
10. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
11. při vyzvedávání dětí po vyučování čekají na své děti ve vstupní hale do příchozu svého dítěte. Bez povolení u vchodu dohlížejícího pracovníka školy nebo předchozí domluvy s vyučujícím popřípadě s vedením školy nevstupují rodiče do areálu školy.

C. Docházka do školy

1. Školní budova se otevírá před zahájením pravidelného vyučování v 7,40 hod pro všechny žáky. Výjimkou jsou žáci II. stupně, kteří zahajují výuku nultou hodinou. Ti mohou vstupovat do budovy školy v 6.40 hod.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. Z bezpečnostních důvodů se žáci přezouvají do obuvi s pevnou patou. V šatnách se žáci nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten zakázán, v odůvodněných případech jen se svolením pedagogického dohledu
3. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku. Účast na vyučování nepovinných předmětů je povinná

4. Žáci, kteří dojíždějí na výuku na kolech, jsou povinni si je bezpečně zajistit. Dodržují bezpečnostní pravidla jízdy na kole (přilby). Škola neodpovídá za případné zcizení či poškození z důvodu nemožnosti bezpečně zajistit úschovu kol
5. Žáci dbají na čistotu okolí školy, papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň, k odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na zelené plochy.

6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo zástupci žáka, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učitelovi důvod nepřítomnosti elektronicky (EŽK), písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy, elektronicky (EŽK), písemně s datem nepřítomnosti na omluvném listu v žákovské knížce s podpisem jednoho rodičů. Omluvenku předloží žák třídnímu učitelovi ihned po návratu do školy. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě elektronické (EŽK) nebo písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodině (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učitelovi – při uvolnění na více hodin. Bude-li žák chybět jen na odpolední vyučování omlouvá se vyučujícímu předem. Dodatečná omluvenka je možná jen ve výjimečných případech. Třídní učitel může uvolnit žáka na tři dny. Dlouhodobější nepřítomnost schvaluje ředitel školy na doporučení třídního učitele (na formuláři přístupném na webu školy). V průběhu školního roku může být žák z rodinných důvodů uvolněn celkem na 5 dnů (ve výjimečných případech, může rodič požádat o uvolnění na více dnů s udáním důvodu. Dlouhotrvající nepřítomnost (rodinná rekreace) bude umožněna v celkové délce 14 dnů.

Neomluvená absence:

- zákon 422/2003 – rodič neplní povinnosti zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte s řádným plněním povinné školní docházky, kdy dítě má neomluvených více jak 10 hodin za pololetí, tím rodiči můžou být v daném měsíci odebrány sociální dávky
- nepřítomnost omlouvá zástupce žáka, v odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení či jiný úřední doklad potvrzující nepřítomnost žáka
- neomluvené hodiny, i když jsou omluveny zástupcem dítěte, posuzuje výchovná komise, kterou jmenuje ředitel školy
- ředitel školy informuje příslušný správní orgán o neomluvené nepřítomnosti dítěte, který rozhodne o odebrání dávky (Městský úřad Břeclav, odbor sociálních věcí)
- neomluvenou absenci sleduje TU a průběžně informuje ŘŠ a rodiče.

7. Všechny absence žáka elektronicky (EŽK) nebo písemně omlouvají zákonní zástupci. V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.
8. Pokud se do třídy nedostaví na hodinu vyučující, ihned po zvonění jde zástupce třídy ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.
9. V průběhu vyučování nesmí žák bez dovození vycházet ze školní budovy nebo opustit areál školy. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.
10. Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné nebo ověřené telefonické žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka statutární zástupce ředitele.

11. V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dozor – v době přestávky) postiženého do sekretariátu školy. Členové vedení (popř. sekretářka) zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.

D. Chování ve škole a jiných činnostech pořádaných školou

1. Všichni žáci jsou povinni zdravit dospělé osoby, se kterými se ve škole setkají. Vstoupí-li do třídy dospělá osoba, pozdraví žáci povstáním.

2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců škola nebo jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil.

3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, vedení školy nebo jinému pracovníkovi školy. Žáci dbají na dostatečném zajištění svých věcí – šatny uzamyká určená služba třídy, šatní skříňku si žák uzamyká sám. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.

4. Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy bez dozoru učitele nebo pověřeného pracovníka (školní hřiště, tělocvična, školní pozemek).

6. Žáky odvádí vyučující po skončení vyučování do šaten. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny předává vyučující vychovatelkám (upřesněno ve Vnitřním řádu ŠD). Harmonogram vydávání obědů sestavuje vedoucí ŠJ a žáci jsou povinni jej dodržovat. Vyučující odpovídají za pořádek v šatně Tv.

7) Šatní skříňka:

- je určena k uložení oděvů, obuvi
- o přestávce vstupuje žák do šatny jen se souhlasem učitele, který vykonává dozor
- žák zodpovídá za stav skříňky, při poškození opraví nebo uhradí opravu
- při ztrátě klíče nechá na vlastní náklady vyhotovit nový
- žák neukládá do skříňky svačiny, cenné věci, mobily, učebnice a sešity
- žák nesmí zanechávat ve skříňce větší hotovost nebo drahé předměty. Je-li nutné, aby měl žák s sebou ve škole větší obnos peněz (divadlo, výlety,) může si jej na dohodnutou dobu ke svému třídnímu učiteli. Škola zodpovídá jen za takto uložené a zabezpečené peníze.

8. Pořádek v šatnách kontroluje na počátku i na konci vyučování určená služba třídy a stanovený pedagogický dozor.

9. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci do školy nenosí.

Z bezpečnostních důvodů se v areálu školy se žákům zakazuje používání MP3, MP4, fotoaparátu či jiných audiovizuálních přístrojů. Porušení se považuje za hrubý prohřešek řádu školy.

Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, popřípadě je odevzdají do úschovny vyučujícímu – hodina TV, PČ, Dom.

- Žák je povinen mít mobil nebo jiné osobní elektronické zařízení v době vyučování (tedy i o přestávkách) vypnuté. Výjimky je možné domluvit s vyučujícím.
- Pedagog nebo pověřená osoba může zařízení zabavit, jestliže je žák použije v průběhu vyučování. Podle závažnosti přestupku bude žákovi nebo rodičům vráceno při nejbližší příležitosti
 - odpovědnost školy za odcizení, poškození, ztrátu je jen v případě, kdy je odloženo na určené místo vyučujícím a to v hodinách Tv, PČ, Dom.
 - Z bezpečnostních důvodů se zakazuje používání mobilů, MP3, fotoaparátu a jiných elektronických zařízení. Dále se zakazuje pořizování zvukových nahrávek, videí v celém areálu školy. Porušení se považuje za hrubý prohřešek řádu školy.
 - škola nezodpovídá za případnou ztrátu, poškození či odcizení, jestliže zařízení nebylo uloženo na určeném místě (šatní skříňka není určené místo)
 - v případě ztráty, odcizení, poškození škola tuto skutečnost nebude řešit.

11. Pokud se žák v průběhu vyučování potřebuje kontaktovat s rodiči, požádá o to pedagogického pracovníka.
12. Žák je zodpovědný za svou činnost ve škole. Podle toho je hodnocen.
13. Žák otvírá okna jen na pokyn vyučujícího nebo jiného pracovníka školy. K otevřeným oknům žáci nepřistupují.
14. Žáci přecházejí do jiných tříd na vyučování nejdříve dvě minuty před zvoněním. Žáci vcházejí do odborných učeben (tzn. i do tříd při dělení předmětů) pouze za přítomnosti pedagoga nebo dozírajícího a dodržují bezpečnostní předpisy odborných učeben.
15. Žák si nosí všechny své věci při každém stěhování s sebou.
16. Do tělesné výchovy se žáci převlékají odděleně v šatnách. Hodinky, náramky a další věci odkládají žáci v tělocvičně, na školním hřišti na místo určené učitelem.
17. V průběhu vyučování je zakázané žvýkat žvýkačku, zvláště v hodinách Tv.
18. V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.
19. Všichni žáci chodí do školy slušně a čistě upraveni.
20. Žáci neznečišťují odpadky prostory budovy, areál a okolí školy.
21. Žáci při hovoru nepoužívají vulgárních slov.
22. Ve škole, školních akcích (ples, výlety, exkurze atd.) i na veřejnosti se žák chová tak, aby svým jednáním nepoškozoval dobré jméno školy.
23. Jestliže žák zapomene žakovskou knížku nebo byl nepřítomen ve škole, je povinen si vyžádat zapsání známek u vyučujících jednotlivých předmětů.
24. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

25. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 23, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

E. Chování žáků o přestávkách

1. O přestávkách se žáci řídí pokyny pracovníků školy. Chovají se vzájemně ohleduplně. Dbají o svoji bezpečnost i bezpečnost spolužáků. Nehoní se v areálu školy.
2. Žáci se mohou o přestávkách volně pohybovat na chodbě ve svém patře. Zakoupení občerstvení z automatu lze před vyučováním nebo o přestávce po druhé vyučovací hodině.
3. Za pěkného počasí odchází o velké přestávce dle pokynů pracovníka školy vykonávajícího dohled na školní hřiště
4. Na WC se žáci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.
5. Žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy a jejího areálu se vystavuje přísným kázeňským postihům.
6. Pokud žáci čekají na odpolední vyučování ve škole, využívají jen místnost školního klubu (knihovnu).

F. Zacházení se školními pomůckami a majetkem školy

1. Žáci udržují v pořádku a čistotě všechny učebnice, které mají zapůjčeny školou. Učebnice musí být obaleny.
2. Každou závadu v učebnici hlásí žák učiteli při přebírání učebnic na konci školního roku.
3. Na konci školního roku zhodnotí učitel míru zavinění poškození a opotřebení učebnice a určí poplatek, který musí žák za poškození uhradit.
4. Při přenášení učebních pomůcek dbá služba co největší opatrnosti a řídí se pokyny učitelů, kteří přenášení pomůcek nařídili.
5. Každé poškození učebny, školního inventáře hlásí služba okamžitě po zjištění třídnímu učiteli nebo učiteli, který vykonává dozor.
6. Případné zničení či poškození školního majetku uhradí nebo zajistí opravu zákonní zástupci žáka, který škodu způsobil.
7. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
8. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
9. Ztráta žákovské knížky: při první ztrátě žák uhradí cenu a manipulační poplatek ve výši 50,-Kč. Při další ztrátě se úhrada zvyšuje na 100,- Kč.

G. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany Před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Dohledy o přestávkách vykonávají učitelé nebo pověřený pracovník, které určí podle rozvrhu nebo zástupce ředitele školy.
2. Dohledy ve školní jídelně zajišťuje vedoucí školní jídelny (samostatný právní subjekt).
3. Na začátku školního roku jsou žáci poučeni o bezpečnosti práce v jednotlivých předmětech. Zápis o poučení bude proveden ve třídní knize.
4. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku. O poučení žáků provede učitel zápis ve třídní knize.
6. Každá vycházka nebo exkurze musí být předem nahlášena řediteli školy nebo jeho zástupci, kteří ji mohou povolit. O vycházce či exkurzi bude proveden zápis do TK.
7. Školní výlety organizují třídní učitelé podle věkové vyspělosti jednotlivých ročníků. Plán výletu předkládají ke schválení řediteli školy. Vyúčtování uschovají třídní učitelé jeden rok. Ped. doprovod zajistí na výlet školní mobilní telefon a přenosnou lékárničku.
8. Jakékoli změny v rozvrhu jsou učitelé povinni nahlásit řediteli školy nebo jeho zástupci předem.
9. Přecházení žáků do poloodborných pracoven, cvičebny a sportovní haly organizují vyučující jednotlivých předmětů. O základních zásadách musí být žáci poučeni na začátku školního roku.
10. Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dohlížejícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7,40 – 8,00 školník (uklízečky); 11:35 – 13:35 školník (uklízečky, dohledový pedagog). V době vyučování otevírá budovu cizím příchozím převážně asistentka ředitele a školník, nebo kdokoliv ze zaměstnanců školy, který je zároveň povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se bez dohledu nepohybovali po budově.
11. Vstup do budovy je zajištěn bezpečnostním kódovaným zařízením, se kterým žáci nesmějí manipulovat, pouze se ohlásit zazvoněním na školníka či kancelář školy.
12. Šatny 1. – 3. ročníku s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky. Pracovníci školy zásadně nenechávají klíče ve dveřích sborovny, kabinetů, učeben. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8,01 školník (uklízečky). Třídní učitel zodpovídá za pořádek v šatnách.
13. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, cvičebně, na chodbě, hřišti nebo v sportovní hale jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, doзору

nebo svému třídnímu učiteli, kteří informují vedení školy. Toto nařízení platí i při činnostech mimo školu, např. LVK, škola v přírodě, výlety, exkurze. O úrazu bude příslušným ped. pracovníkem, za jehož výuky, dohledu atd. úraz stal, provede zápis téhož dne do knihy úrazů. Při registrovaném úrazu bude sepsán protokol o úrazu.

14. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, pomůckami, vypínači a elektr. vedením bez dohledu zaměstnance školy.
15. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. Při podezření na užití návykové látky může ředitel školy nebo pověřený pracovník provést test.
16. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
17. Žáci se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozili zdraví svoje, svých spolužáků či jiných osob.

H. Organizace vyučování

1. Vyučování začíná v 8,00 hod. (Nultá hodina v 7,00 hod).
2. Všechny vyučovací hodiny trvají 45 minut.
3. Přestávky po 1., 3., 4., 5. a 7. vyučovací hodině mají délku 10 minut.
4. Hlavní přestávka po 2. vyučovací hodině má 20 minut.
5. V případě odpoledního vyučování končí výuka po 5. (6.) vyučovací hodině a následuje 50. minutová přestávka na oběd.
6. Vyučování na 2. stupni Tv, Dom, Tč, Vv, PČ se spojuje do dvouhodinového bloku (1hod.30min).
7. Vyučovací jednotka v zájmovém útvaru trvá 60 minut.

I. Povinnosti a práva pracovníků školy

1. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, vnitřním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména Školským zákonem 561/2004Sb. a Vyhláškou o základní škole č. 48/2005 Sb. v platném znění.

2. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby zdraví žáka a jeho vývoj nenarušila činnost školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv pedagogicko-psychologické poradny, na sdělení rodičů o dítěti. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisí s výchovou a vzděláním. O výsledcích jakéhokoliv vyšetření žáka dodržují na veřejnosti mlčenlivost.
3. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nedostatečné zabezpečení budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
4. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Doprovod zajistí vedení školy jen v případě, nemohou-li tak z vážných důvodů učinit rodiče žáka.
5. Do školy přicházejí nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti či své pracovní doby.
6. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc a zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a zapíše do knihy úrazů, podílí se na vyplňování předepsaných formulářů.
7. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, vodovodního kohoutku, vypnou osvětlení, uzamknou učebnu a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední a odnáší do sborovny třídní knihu.
8. Udržují pořádek ve svých přidělených kabinetech a při odchodu z nich kontrolují uzavření oken a uzamčení dveří.
9. Pracovníci jsou při práci povinni na pracovištích a v budově školy v pracovní době nepožívat alkoholické nápoje, nezneužívat jiné omamné prostředky a dodržovat stanovený zákaz kouření v areálu školy po dobu vyučování.
10. Učitelé pověřeni dohledem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele popřípadě vedení školy.
11. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen toto neprodleně oznámit vedení školy. Po kontrole u lékaře okamžitě informovat vedení školy o průběhu dalšího léčení nebo o nástupu do zaměstnání.
12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí využívat žáky v době dané rozvrhem k vyřizování jejich soukromých záležitostí, nesmí je bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, zájmových útvarů a přestávek.
13. V době vedlejších prázdnin jsou pedagogové zaměstnání vedením školy především samostudiem, na přípravách, třídních pracích, správě sbírek nebo kabinetů či jiných činnostech přípravy zabezpečující vyučovací proces. Čerpá dovolenou, kterou nedočerpal o hlavních prázdninách. Samostudium určí ředitel školy.
14. Při uzavírání a ukončování pracovního poměru se obě strany řídí Zákoníkem práce.

J. Třídní učitelé

1. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z psychologických poraden (dodržovat zásady ochrany osobních dat). Dodržují mlčenlivost před ostatními, kterým informace nepřísluší.
2. Koordinuje práci v jednotlivých předmětech se zaměřením na přetěžování žáků, výchovu talentovaných a zaostávajících žáků.
3. Třídní učitel vede tuto povinnou dokumentaci:
 - třídní knihu
 - třídní výkaz
 - katalogový list
4. Pravidelně informuje rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žakovských knížek, při třídních schůzkách a individuálních pohovorech s rodiči. Sledují zda rodiče kontrolují zápisy v žakovských knížkách a deníčcích. Dále sledují, jestli žáci mají zapsány známky v případě jejich nepřítomnosti ve škole.
5. Spolupracuje s výchovným poradcem, zástupcem a ředitelem školy při řešení závažných přestupků žáka. Navrhuje pochvaly, kázeňská opatření, známky z chování.
6. V prvním, druhém a třetím postupném ročníku spolupracuje třídní učitel s vychovatelkami ŠD.
7. Odpovídá za inventář své třídy, zjištěné závady hlásí školníkovi popřípadě vedení školy.
8. Působí na žáky a jejich chování zvláště v těchto oblastech:
 - chování ke starším a invalidním občanům
 - chování na veřejnosti
 - chování žáků v silničním provozu
 - ekologická výchova
 - výchova k ochraně společného a osobního vlastnictví
 - nebezpečí závislosti na drogách, alkoholu a hracích automatech
 - chování k integrovaným žákům
9. Organizuje školní výlety, při organizování exkurzí spolupracuje s vyučujícími jednotlivých předmětů.
10. Akce probíhající mimo školu, které organizuje hlásí předem vedení školy.
11. Organizuje činnost třídní samosprávy a služeb ve třídě, stanovuje jejich povinnosti a kontroluje jejich plnění.
12. Dle potřeby organizuje třídnické hodiny (nejméně 1x za měsíc), provede zápis do poznámek v třídní knize. 1x týdně (pátek) kontroluje zápisy vyučujících do TK což stvrzuje datumem a podpisem.
13. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, v rodině, prospěch.

14. Třídní učitelé dohlédnou, aby měli žáci v žákovských knížkách zapsány a podepsány od rodičů tyto údaje: jméno, adresa bydliště, telefonní spojení na rodiče či příbuzné (zaměstnání, domů), zdravotní pojišťovnu.
15. Bez souhlasu vedení školy nepřemísťuje nábytek ze tříd, kabinetů.

K. Výchovný poradce

1. Spolupracuje s třídními učiteli při řešení závažných přestupků proti vnitřnímu řádu, řeší závažné prospěchové potíže žáků s třídním učitelem a ředitelem školy.
2. Vede přehlednou evidenci profesionální orientace žáků 8. a 9. ročníků.
3. Koordinuje činnost náborových pracovníků středních škol a organizuje besedy se zaměřením na rozmisťovacích řízení.
4. Spolupracuje se všemi vyučujícími, zvláště s třídními učiteli a rodiči žáků při jejich rozhodování o budoucím studiu.
5. Ve spolupráci s třídními učiteli stanoví konzultační hodiny pro žáky a rodiče.
6. Pomáhá vyplňovat vycházejícím žákům přihlášky.
7. Řediteli školy podává průběžně zprávy o výchovném poradenství.
8. 2x ročně kontroluje doplňování katalogových listů žáků. V Přípravném týdnu provádí jejich archivaci.

L. Ředitel školy

1. Je odpovědný za řízení školy po stránce pedagogické a hospodářské.
2. Zastupuje školu při jednání s institucemi města, organizacemi a firmami.
3. Ve spolupráci s pedagogickým kolektivem stanovuje základní úkoly pro výchovně-vzdělávací práci školního roku.
4. Přiděluje předměty, třídnictví, ustanovuje učitele do různých funkcí ve škole a přiděluje úvazky.
5. Spolupracuje s výchovným poradcem při rozmisťování řízení, při řešení závažných přestupků žáků, při odesílání žáků na pedagogicko-psychologické vyšetření.
6. Přiděluje osobní ohodnocení a odměny pedagogickým pracovníkům a správním zaměstnancům školy.
7. Zodpovídá za řádný chod školní družiny a školního klubu.
8. Jmenuje komise pro opravné zkoušky.
9. Spolupracuje s výborem Sdružení rodičů a přátel dětí při ZŠ a inventarizační komisí komisí města.

10. Vypracovává: návrh koncepce školy, vnitřní řád školy, pracovní řády jednotlivých správních zaměstnanců, roční plán práce, plán pedagogických rad, výroční zprávy školy, plán hospitační a kontrolní činnosti.
11. Zajišťuje organizaci CO.
12. Kontrolní a metodickou činnost provádí průběžně, dle potřeby a plánu hospitací, převážně I. stupeň a na II. stupni v těchto předmětech: ČJ, Př, výchovy, Cj
13. Jmenuje komisi pro záškoláctví.

M. Zástupce ředitele školy

1. V nepřítomnosti ředitele školy přebírá jeho povinnosti a pravomoci (mimo personalistiky)
2. Podílí se na pedagogickém a hospodářském řízení školy.
3. Sestavuje rozvrh hodin, zpracovává dozory na chodbách, zadává podklady k výplatám a podklady pro mzdu za práci v zájmovém útvaru či ŠK. Organizuje školení BOZP, požární ochrany a úvodní proškolení nových zaměstnanců. Vypracovává evakuační plán, vede evidenci požární knihu, audiovizuálních pomůcek. Provádí preventivní laické protipožární prohlídky. Vypracovává plán revizí, BOZP, provádí výpočet úletu škodlivin do ovzduší a odesílá jej na příslušný referát. Zajišťuje zastupování za nepřítomné učitele a vychovatelky ŠD.
4. Podává řediteli školy návrhy na zvláštní odměny a osobní hodnocení.
5. Kontrolní a metodickou činnost provádí dle plánu hospitací, po dohodě s ředitelem i mimo plán, převážně v předmětech: M, Fy, Che, Čj, Rv, Vv, Pč Z, D, Př.
6. V případě krátkodobé nepřítomnosti zastupuje zástupce ředitele školy výchovný poradce.
7. Zodpovídá za organizační chod školy ŠD a ŠK.
8. Sestavuje inventarizační protokoly, podává návrh na vyřazení pomůcek či inventáře školy.
9. Provádí archivaci ped., org. a ekonomické dokumentace školy a evidenci docházky ped. a neped. zaměstnanců na pracovišti.
10. Zajišťuje skartaci dokumentace školy.

N. Vychovatelky školní družiny

1. Školní družina je v objektu ZŠ. Pravidla a režim provozu ŠD je zpracován ve Vnitřním řádu ŠD, který je zveřejněn na webových stránkách školy.

2. Pracovní doba vychovatelek je stanovena dle rozpisu střídání.
Dále je pracovní doba operativně upravována dle potřeby školy a počtu dětí zapsaných do školní družiny ohledem na pracovní úvazek vychovatelek.
3. Vychovatelky školní družiny zajišťují výchovu dětí po vyučování. Každé dítě musí mít podepsanou přihlášku rodiči, která je uložena u zástupce ředitele školy.
4. Práce ve školní družině je řízena plánem, který vypracovávají vychovatelky a schvaluje jej ředitel školy.
5. Úzce spolupracují s třídními učitelkami žáků, kteří navštěvují školní družinu.
6. Časové přebírání žáků jednotlivých tříd je koordinováno s rozvrhem dětí navštěvující školní družiny, nejdříve však v 11,30 hod.
7. Opouštění dětí ze školní družiny podléhá harmonogramu rodičů, který je uložen u vychovatelek. Mimo obvyklou dobu mohou děti opustit družinu jen s písemným souhlasem rodičů, který vychovatelky ukládají do dokumentace ŠD.
8. Hmotnou odpovědnost za inventář školní družiny má určená vychovatelka.

O. Provozní zaměstnanci

1. Pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese.
2. Pracovní doba asistentky ředitele je 7:00 – 15:30. Přestávka na oběd 12:00 – 12:30 hod.
3. Pracovní doba školníka je 7:00 – 14:00 hod., zbytek tvoří volná pracovní doba, kterou doplňuje v odpoledních a večerních hodinách.
4. Pracovní doba uklízeček je pružná.

P. Školní speciální pedagog

Školní speciální pedagog vykonává činnosti zaměřené na odbornou podporu integrovaných žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a všech ostatních žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu a péči založenou na krátkodobých či dlouhodobých podpůrných opatřeních. O svých činnostech vede písemnou dokumentaci v souladu se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

1. Kontaktní činnosti zaměřené na jedince a skupiny dětí, žáků a studentů se zvýšeným rizikem školní neúspěšnosti nebo vzniku problémů v osobnostním a sociálním vývoji.
2. Speciálně pedagogické poradenství v oblasti nápravných, edukačních, reedukačních a kompenzačních postupů, prevence poruch chování, negativních jevů v sociálním vývoji a v oblasti vzdělávací dráhy a vedení programů prevence sociálně patologických jevů.
3. Eviduje vyšetřené žáky v pedagogicko-psychologické poradně, kontroluje plnění závěrů vyšetření.

Školní poradenské pracoviště

Na naší škole v rámci školního poradenského pracoviště působí výchovní poradci, školní metodik prevence. Jejich činnosti jsou vymezeny vyhláškou 72/2005 o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění pozdějších předpisů.

Výchovný poradce pro I. stupeň - Mgr. Alena Veselá

Vyhledává a pomáhá připravovat podmínky pro vzdělávání žáků I. stupně ZŠ, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost (včetně žáků mimořádně nadaných) a koordinuje péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory s potřebou podpůrného opatření 1. stupně – 5. stupně nebo individuálního vzdělávacího plánu. Spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a koordinuje poskytování poradenských služeb těmto žákům. Je určen jako pedagogický pracovník odpovídající za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření 1. – 5. stupně.

Výchovný poradce pro II. stupeň - Mgr. Dagmar Mačicová

Poskytuje kariérové poradenství a poradenskou pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, informace o možnostech studia a zaměstnání. Vyhledává a pomáhá připravovat podmínky pro vzdělávání žáků II. stupně ZŠ, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost (včetně žáků mimořádně nadaných) a koordinuje péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory s potřebou podpůrného opatření 1. stupně nebo individuálního vzdělávacího plánu. Spolupracuje se školskými poradenskými .

Školní metodik prevence – Mgr. Markéta Svobodová

Vytváří preventivní strategii a krizový plán školy. Ve spolupráci s ostatními pedagogy se podílí na tvorbě a realizaci minimálního preventivního programu. Zpracovává systém výkaznictví v prevenci a provádí dotazníková šetření v této oblasti. Věnuje se sledování rizik a projevů sociálně patologických jevů a jejich řešení. Poskytuje přímou pomoc žákům a jejich zákonným zástupcům v oblasti rizikového chování. Spolupracuje s poradenskými zařízeními, dalšími institucemi a odborníky

R. Metodická zařízení školy

1. Projevy rasismu, intolerance a šikanování řeší výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem a ředitelem školy.
2. Prevenci, zneužívání návykových látek zajišťuje škola v odborných předmětech, Ov, Rv a ve spolupráci s dětským lékařem MUDr. Muchou.
3. Na škole je určen metodik prevence rizikového chování, který spolupracuje s ostatními pedagogy, s vedením školy a ostatními složkami, které se zabývají danou problematikou.

4. Při podezření z požití alkoholu je pověřen provedením dechové zkoušky na alkohol ředitel školy, nebo jeho zástupce.
5. Metodická sdružení a předmětové komise jsou nápomocny řediteli školy. Ve spolupráci s vedením školy řídí výchovně-vzdělávací proces v jednotlivých předmětech a ročnících. Pomáhají zajišťovat učební pomůcky, organizovat exkurze, besedy a školní kulturní představení.
6. Metodická zařízení školy a předmětové komise se schází 1 x za dva měsíce. Pravidelně informují pedagogickou radu o problémech a potřebách jednotlivých předmětů. Důležitá je jejich činnost při objednávání a výběru učebnic.

S. Spolupráce se Sdružením a přátel dětí při ZŠ

1. Ředitel školy navrhuje a oznamuje výboru termín svolání plenární schůze a třídních schůzek.
2. Pokud se vyskytnou závažné problémy, které škola nemůže sama vyřešit, obrací se na výbor Sdružení se žádostí o pomoc při jednání s Městským úřadem či jinými organizacemi.

T. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Klasifikační řád

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tento Klasifikační řád, jenž je součástí školního řádu školy (ze dne 01.10. 2012), podle § 30 odst. (2) školského zákona („Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.“).

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
ZŠ Podivín používá klasifikaci - hodnocení známkami.
O slovním hodnocení rozhodne ředitel školy, u žáků se zdravotním znevýhodněním nebo postižením, na základě doporučení PPP, SPC a žádosti rodičů
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení (projednáno na pedagogické radě).
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm 1 – 5 (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů.
O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. 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 základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

7. 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.
8. 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 žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
9. 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.
10. 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 nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
11. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen a neuspěl při opravné zkoušce. 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.
12. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
13. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
15. Záznam nebo změna údajů třídní učitel neprodleně provede ve školní matrice po rozhodné události.

Výchovná opatření

Pochvaly a jiná ocenění

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 nebo mimořádně 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. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žakovské knížky, na vysvědčení (jako motivační nástroj žáků pro další úspěšné zvládnání náročných úkolů výchovně vzdělávacího procesu), na zvláštním formuláři školy. Pochvala a jiná ocenění se zaznamenávají na vysvědčení **a neprodleně** do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

1. Opatření k posílení kázně se ukládá při závažném nebo opakovaném provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto provinění:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
2. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku TU a **neprodleně** oznámit řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
3. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy. Zákonný zástupce je informován písemnou formou v žakovské knížce (elektronicky, telefonicky), důtka ŘŠ doporučeným dopisem. Opatření se zaznamenává neprodleně do dokumentace školy, nezaznamenává se na vysvědčení.
4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

Napomenutí třídního učitele:

- časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů (do 10) s přihlédnutím individuálních potřeb žáků s SPU/SPCH (specifické poruchy učení/specifické poruchy chování)
- nevhodné chování vůči spolužákovi, učitelům i jiným dospělým osobám na půdě školy
- drobné přestupky proti školnímu řádu
- pravidelné narušování průběhu hodiny (s přihlédnutím k závažnosti ADHD u žáka)
- 3x pozdní příchod

Důtka třídního učitele:

- opakované zapominání pomůcek, domácích úkolů (do 20) s přihlédnutím individuálních potřeb žáků s SPU/SPCH

- hrubé vulgární vystoupení vůči dospělé osobě na půdě školy
- slovní nebo fyzické napadení spolužáka
- ničení školního majetku (podle závažnosti)
- opakované přestupky proti školnímu řádu
- opakované zapominání žákovské knížky
- do 5 (včetně) neomluvených hodin
- méně závažné přestupky

Důtka ředitele školy:

- opakované zapominání pomůcek, domácích úkolů (nad 20) s přihlédnutím individuálních potřeb žáků s SPU/SPCH

- hrubé slovní nebo fyzické napadení spolužáka
- 6 - 10 neomluvených hodin
- falšování úředních údajů (známky v ŽK, podpisy rodičů)
- ničení školního majetku (podle závažnosti)
- porušování dobrého jména školy (i v době mimo školní vyučování)
- opakovaná ztráta žákovské knížky
- závažné porušování školního řádu
- opakované porušování školního řádu
- opakované používání mobilního telefonu nebo jiného osobního elektronického zařízení ve vyučování bez dovození vyučujícího

II. Stupně hodnocení chování a prospěchu v případě použití klasifikace

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

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Klasifikace chování

a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád, včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období).

b) 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. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- úmyslné ohrožení zdraví své nebo spolužáka
- 11 - 15 neomluvených hodin
- svévolné opuštění školy v době školního vyučování (bez omluvy učitele)
- užívání, držení, nošení, rozšiřování a zneužívání omamných a návykových látek (cigarety, alkohol..)
- opakované používání mobilního telefonu nebo jiného osobního elektronického zařízení

Stupeň 3 (neuspokojivé): Chování žáka ve škole je v příkrém 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.

- požití omamné látky v době školního vyučování
- hrubé porušení školního řádu
- 16 a více neomluvených hodin

Hodnocení prospěchu

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku 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:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude dál pokračovat
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace
7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení (zodpovědnost, motivace k učení, sebedůvěra, vztahy v třídním kolektivu)

Stupně hodnocení prospěch

a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný
- b) 2 - chvalitebný
- c) 3 - dobrý
- d) 4 - dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

b) Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům 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.

c) Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

Při hodnocení žáka v žákovské knížce, které slouží jako základní prostředek pro informovanost zákonných zástupců, podle odstavců 1 a 3 se na prvním i druhém stupni použije hodnocení číslicemi a jako motivační, povzbuzující a upřesňující nástroj lze požit doplňková znaménka +; -; *.

d) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

e) Žák je hodnocen stupněm

1) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst2 vyhlášky

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 nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

4) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí (ředitel školy určí náhradní termín pro jeho hodnocení nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí).

f) Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

Stupně hodnocení prospěchu a jejich charakteristika včetně stanovených kritérií

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,

- předměty s převahou praktických činností,

- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje

samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti, základy techniky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněčován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb.

Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky.

Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

III. Komisionální a opravné zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do 31.8. příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. 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.

4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky a současně je žákem kmenové školy, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen "zkoušející škola"). Zkouška se koná:

a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy hodnocení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením dokladu o této skutečnosti vydaného školou mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává, kromě případů podle § 18c odst. 1 a.

4. Plnění povinné školní docházky podle odstavce 3 § 18 lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území České republiky takový doklad nevydává. Čestné prohlášení podle věty první musí obsahovat alespoň název a adresu školy a školní rok, za který se čestné prohlášení vydává.

5. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

6. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích a s přihlédnutím k jeho věku.

Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí

1 Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

2. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

3. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

4. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku.

Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

3. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Vydávání vysvědčení žákovi kmenové školy, který nekonal zkoušky

1. Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže

- a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
- b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

2. Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

3. Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

4. Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky

Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve škole zapsané do rejstříku škol a školských zařízení, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

Dokládání plnění povinné školní docházky žákem bez kmenové školy

1. Pokud žák plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v § 38 odst. 1 písm. a), b) nebo d) školského zákona a není zároveň žákem kmenové školy, zákonný zástupce žáka ministerstvu

- a) oznámí zahájení plnění povinné školní docházky čestným prohlášením, které musí obsahovat jméno a příjmení žáka, datum narození, název a adresu školy, ve které se žák vzdělává, den zahájení vzdělávání, údaj, že žák nebude zároveň žákem kmenové školy, adresu bydliště žáka a kontaktní údaje zákonného zástupce žáka,

b) dokládá průběh plnění povinné školní docházky žáka dokladem vydaným školou mimo území České republiky za období nejvýše 2 školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka; v případě pochybností o správnosti překladu je ministerstvo oprávněno požadovat předložení úředně ověřeného překladu,

c) oznámí den ukončení plnění povinné školní docházky

d) oznamuje změny údajů podle písmene a), které nastanou v době plnění povinné školní docházky.

2. Plnění povinné školní docházky podle odstavce 1 písm. b) lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím průběh plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území České republiky takový doklad nevydává. Čestné prohlášení podle věty první musí obsahovat alespoň jméno a příjmení žáka, datum narození, název a adresu školy a školní rok nebo roky, za které se čestné prohlášení vydává.

3. Pokud žák plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v § 38 odst. 2 školského zákona a není zároveň žákem kmenové školy, zákonný zástupce žáka ministerstvu

a) oznámí zahájení plnění povinné školní docházky čestným prohlášením, které musí obsahovat jméno a příjmení žáka, datum narození, den zahájení vzdělávání, způsob, jakým se žák individuálně vzdělává a jak a kde je vzdělávání organizováno, údaj, že žák nebude zároveň žákem kmenové školy, adresu bydliště žáka a kontaktní údaje zákonného zástupce žáka,

b) dokládá průběh plnění povinné školní docházky žáka čestným prohlášením o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše 2 školních roků,

c) oznámí den ukončení plnění povinné školní docházky

d) oznamuje změny údajů podle písmene a), které nastanou v době plnění povinné školní docházky.

4. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky ve škole zapsané do rejstříku škol a školských zařízení, zařadí ředitel školy žáka do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku. Škola oznámí ministerstvu přijetí takového žáka.

5) Zákonný zástupce žáka oznamuje skutečnosti podle odstavce 1 písm. a), c) a d) a odstavce 3 písm. a), c) a d) do 1 měsíce ode dne jejich vzniku a dokládá průběh plnění povinné školní docházky žáka podle odstavce 1 písm. b) a odstavce 3 písm. b) do 1 měsíce od uplynutí období 2 školních let.

Komisionální přezkoušení na základní škole

1. Komise pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) 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,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří 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.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. 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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
8. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledků zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. 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. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

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.

5. 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 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím **zapisů do elektronické žákovské knížky nebo do „listové“ žákovské knížky** - současně se sdělováním známek žákům.

6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje.

11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.

13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do klasifikačního archu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaj o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. 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 do 10.7., v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

18. 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, - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

19. Třídní učitelé (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 (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských prepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná

výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

2. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

3. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

7. Klasifikace byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,

8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

9. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

1. Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

3. 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.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. 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.

2. 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.

2. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné

3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	Uvědoměle 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.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém 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.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Hodnocení nadaných dětí, žáků

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

2. Prevence školní neúspěšnosti

Bude-li žák o čtvrtletně nebo pololetně klasifikován nedostatečně z jakéhokoliv předmětu, stanovuje se následující postup:

- a) výše uvedený problém bude projednán za přítomnosti třídního učitele, klasifikujícího učitele, rodiče žáka a žáka samotného
- b) třídní učitel má povinnost během jednoho týdne vyvolat jednání a zajistí jeho termín.
 - jednání může být dojednáno buď telefonicky, zápisem do žákovské knížky, EŽK
 - pokud se rodič na jednání nedostaví a neomluví se, nebo se bude záměrně vyhýbat, odešle třídní učitel úřední dopis, ve kterém znovu rodiče vyzve k návštěvě školy
 - pokud se rodič na jednání opět nedostaví a neomluví se, nebo se bude nadále záměrně vyhýbat, bude celá záležitost postoupena OSPOD Břeclav
- c) účelem jednání je vzájemná dohoda mezi výše uvedenými stranami, jejíž cílem je určit, kdo a jakým způsobem se bude podílet na zlepšení školních výsledků
- d) z jednání bude učiněn zápis, který se založí u výchovného poradce. Rodiče obdrží jednu kopii.

T. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění „Školního řádu“ ze dne 01. 10. 2012. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01 .09. 2015.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 25. 08. 2015.
5. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, na třídních schůzkách. Řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Podivíně, dne 25. 08. 2015.