

|  |
| --- |
| **Základní škola a mateřská škola Václava Vaňka****okres Mladá Boleslav** |
| **Školní 242, 294 29 Bezno** |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** |
| Spisový znak: 2-1Č. j.: 122/2017 ZŠ | Skartační znak: A 5 |
| Vypracovala: Mgr. Eva KapounováÚčinnost: od 10. 3. 2017 | Projednáno v pedagogické radě: 14. 2. 2017 |
|  Změny: Dodatek č. 1 - č. j.: 341 /2017 ZŠ, platnost od 1. 9. 2017 |
|  |

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 tento

**Školní řád**

 byl projednán a schválen na jednání Školské rady

při Základní škole a mateřské škole Václava Vaňka v Bezně

dne 9. 3. 2017

 Zdeňka Míčová Mgr. Eva Kapounová

předsedkyně Školské rady ředitelka školy

**I Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti**

**o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

**I. 1 Práva a povinnosti žáků**

**I. 1. 1 Žáci mají právo:**

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,

2. být informováni 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 nebo na školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

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 v záležitostech týkajících se vzdělávání,

6. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení a projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

**I. 1. 2 Žáci jsou povinni:**

1. docházet řádně do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,

2. dodržovat školní řád a řád odborných učeben, předpisy a pokyny školy a školského zařízení

k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

3. řídit se pokyny pedagogických pracovníků i provozních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem,

4. chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy,

5. chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob,

6. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,

7. účastnit se výuky nepovinných předmětů (pro přihlášené žáky je povinné),

8. chodit do školy vhodně a čistě oblečeni a upraveni,

9. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,

10. z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu před ukončením vyučování bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,

11. chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),

12. řádně a systematicky se připravovat na vyučování,

13. každý úraz nebo vzniklé škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez

zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,

14. nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou (např. jakékoli zbraně, nože, výbušniny, zábavní pyrotechniku, zapalovače, zápalky, hořlavé či jedovaté látky) a které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví osob ve škole i v jejím blízkém okolí. Tato povinnost se vztahuje i na akce pořádané školou v prostranství školy i mimo ni. Porušení této povinnost bude bráno jako závažné porušením školního řádu,

15. dodržovat během vyučovací hodiny zákaz svévolného používání mobilních zařízení (např. mobilní telefon, tablet, notebook, přehrávače, herní zařízení). Žáci jsou povinni mít během vyučovací hodiny svá mobilní zařízení vypnutá a uložená ve školní tašce. Při výuce je žáci mohou použít jen se svolením učitele (např. při vyzvedávání žáka rodiči apod.) nebo na jeho pokyn. Žáci po dobu své přítomnosti v areálu školy za tato svá elektronická zařízení nesou plnou odpovědnost,

16. převlékat se do vhodného sportovního úboru a obuvi na hodiny tělesné výchovy, do vhodného oblečení a obuvi na hodiny pracovních činností a vedení domácnosti,

17. nosit na vyučování pomůcky a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitele,

18. mít u sebe každý den žákovskou knížku.

**I. 2 Povinnosti a práva zákonných zástupců**

**I. 2. 1 Zákonní zástupci mají právo na:**

1. svobodnou volbu školy pro své dítě,

2. informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole,

3. informace o škole,

4. nahlížení do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

6. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školního poradenského pracoviště,

7. volit a být voleni do školské rady,

8. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

9. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

**I. 2. 2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

3. informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu zdravotního znevýhodnění,

4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

**I. 3 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Informace, které poskytne zákonný zástupce žáka do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

3. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

4. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka je pedagogický pracovník povinen informovat zákonného zástupce jiným způsobem.

**II Provoz a vnitřní režim školy**

**II. 1 Provoz školy**

1. Vyučování začíná v 7:30 hodin. Odpolední vyučování začíná v 12:55 hodin a končí v 14:30 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná

doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:10 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt ve školní budově ve vyhrazených prostorách pod pedagogickým dohledem. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pětiminutové. Žáci (zejména 2. stupně) tento čas využijí k přesunu do příslušné učebny, kde se v klidu připravují na výuku. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a

ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících

činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

13. Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 7:10 do 16:00 hodin.

**II. 2 Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a je pověřen vedením školy.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu

zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog **nejméně** **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- směrnice pro školy v přírodě

- směrnice pro lyžařské výcvikové kurzy

- směrnice pro zahraniční výjezdy

- směrnice pro školní výlety

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je pověřen ředitelem školy.

6. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako plavání, bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

**II. 3 Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky, po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

2. 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 základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez

náhrady.

**III Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích na školní zahradě a hřišti, v laboratoři, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před prázdninami.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

7. Klíče od šatních skříněk mají žáci u sebe. Prostor šaten kontroluje průběžně školník. V případě, že si žák klíč zapomene, zapůjčí si náhradní klíč od paní sekretářky.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků vedení školy, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách a jídelně nad žáky vykonává dohlížející pedagog.

11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců, zdravotní pojišťovnu.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo ten, který se o něm dověděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

**IV Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR.

2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Za cenné věci, které si žáci přinesou do školy, nepřebírá škola zodpovědnost.

3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4. Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

**V Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád).

**VI Školní stravování**

Školní stravování je zajištěno ve školní jídelně. Obědy se vydávají ve školní jídelně od 11 hodin do 12,45 hodin.

**VII Závěrečná ustanovení**

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 10. 3. 2017

2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a na www.zs-bezno.cz.

3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické poradě.

4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

**Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

**Klasifikační řád**

**1 Obecná pravidla hodnocení žáků**

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací činnosti školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Vedle hodnocení žáka učitelem je v procesu hodnocení důležité i vlastní hodnocení žáka (sebehodnocení) a hodnocení žáků navzájem. Žáci se učí kriticky posuzovat výsledky vlastní práce i práce spolužáků na základě předem vytvořených kritérií. Učí se vhodným způsobem sdělovat mínění o svém výkonu (sebereflexe žáka), popřípadě i o výkonu spolužáků (o kvalitách i nedostatcích) a tím jim zároveň pomáhají při dalším zlepšování výsledků. O svých výkonech diskutují, uvědomují si slabé i silné stránky své osobnosti a hledají vhodnou cestu k jejich zlepšení či využití. V rámci sebehodnocení a vzájemného hodnocení se žáci učí posuzovat nejen úroveň zvládnutí předmětových dovedností, ale také dalších dovedností, jako např. spolupracovat, vyjadřovat se srozumitelně, řešit problémy, pomáhat druhým apod. – tzv. klíčových kompetencí.

Vzdělávací výsledky žáků jsou průběžně projednávány se zákonnými zástupci žáků, a to v rámci třídních schůzek a konzultací.

**1.1 Zásady hodnocení**

· Hodnocení není trestem a žák nesmí být trestán za chybu. Chyba se stává prostředkem k nápravě, k uvědomění si nedostatků, k dalšímu zlepšení, poznání, že se lze i „chybami učit“. Chyba je brána jako běžná součást procesu učení a žák se učí s chybou pracovat – hledat cesty k její eliminaci a postupnému odstranění či nápravě.

· Hodnocení nevychází z porovnávání výsledků žáků mezi sebou, ale z posuzování vlastního

pokroku každého žáka. Učitel může využít k hodnocení i sebehodnocení také portfolio žáka, kam jsou zakládány jeho práce (písemné práce, testy, výtvarné práce apod.), které dokumentují jeho rozvoj.

· Hodnocení v daném vyučovacím předmětu je zaměřeno na žákův výkon, nikoliv na žákovo chování.

· Hodnocení respektuje žákovy specifické vzdělávací potřeby.

. **Při hodnocení a klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných** je nutné vycházet z Vyhlášky č. 27/2016, kde jsou rozpracována podpůrná opatření. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou žáci, pro které je nutná ve vzdělávání pedagogická podpora. **Podpůrná opatření** představují úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována žákovi, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu (plán pedagogické podpory, IVP, asistent pedagoga).

PLPP sestavuje třídní učitel nebo učitel konkrétního vyučovacího předmětu za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným. S PLPP je seznámen žák, zákonný zástupce žáka a všichni vyučující. Obsahuje popis obtíží žáka, stanovení cílů podpory a způsobů vyhodnocování naplňování plánu. PLPP škola vyhodnocuje, sleduje naplňování cílů nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování PO. V případě podpůrného opatření (spočívajícího v úpravě očekávaných výstupů) pro žáky s LMP od třetího stupně podpory, bude pro tvorbu IVP využívána minimální doporučená úroveň pro úpravy očekávaných výstupů v rámci podpůrných opatření stanovená v RVP ZV(odkaz na RVP ZV 2016). Při práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je nutná spolupráce školy, žáka, rodičů, výchovného poradce, školského poradenského zařízenía poradenského pracoviště školy. **Pracovníci školníhoporadenského pracoviště** (výchovný poradce, metodik prevence, speciální pedagog) poskytují poradenské služby a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich zákonným zástupcům. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbají na to, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, vyšetření v pedagogicko- psychologických poradnách, v dalších poradenských zařízeních a na sdělení rodičů. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi, zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, se zdravotními problémy.

· Hodnocení žáka může být prováděno různými formami (slovní vyjádření ústní či písemné, známka či jiné grafické vyjádření, případně kombinací obou způsobů), přičemž žák i rodič je

obeznámen s tím, co obsah hodnocení znamená.

· Hodnocení zahrnuje aspekt školního výstupu i příslušné klíčové kompetence, která je v hodnocené realitě rozvíjena.

· Hodnocení chování poskytuje výpověď o sociální interakci s vrstevníky, pedagogy i nepedagogickými pracovníky, je odrazem jeho jednání, způsobu komunikace a přístupu k ostatním.

· Případy nedostatečného prospěchu a nedostatky chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla na konci čtvrtletí.

Žák 2. až 9. ročníku ZŠ musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Není přípustné ústně přezkoušet žáka koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem celé třídy. Nepřípustné je individuální zkoušení po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa. Při takovémto způsobu zkoušení je nutná přítomnost dalšího pedagoga nebo zákonného zástupce žáka. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace. Klasifikaci známkou vhodně doplní slovním hodnocením výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací, činností a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky zákonným zástupcům žáka prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.

· Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogových listů. Ve třídách se slovním hodnocením se výsledek celkové klasifikace zapíše do upravených katalogových listů slovně. Učitel je povinen vést evidenci klasifikace žáka.

**Podmínky vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Pro úspěšné vzdělávání těchto žáků bude zabezpečeno (případně umožněno):

- uplatňování principu diferenciace a individualizace vzdělávacího procesu při organizaci činností a při stanovování obsahu, forem i metod výuky;

- všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání žáků;

- při vzdělávání žáka, který nemůže vnímat řeč sluchem, jako součást podpůrných opatření vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá jeho potřebám a s jehož užíváním má zkušenost;

- při vzdělávání žáka, který při komunikaci využívá prostředky alternativní nebo augmentativní komunikace, jako součást podpůrných opatření vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá jeho vzdělávacím potřebám;

- v odůvodněných případech odlišnou délku vyučovacích hodin pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dělení a spojování vyučovacích hodin;

- pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona případné prodloužení základního vzdělávání na deset ročníků;

- formativní hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami;

- spolupráci se zákonnými zástupci žáka, školskými poradenskými zařízeními a odbornými pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství (zejména při tvorbě IVP);

- spolupráci s ostatními školami.

**Vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných**

Nadaným žákem se rozumí jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka se v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

**Pojetí péče o nadané a mimořádně nadané žáky ve škole**

Škola je povinna vytvářet ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných.

Výuka žáků by měla probíhat takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

Škola je povinna využít pro podporu nadání a mimořádného nadání podpůrných opatření podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**Systém péče o nadané a mimořádně nadané žáky ve škole**

Při vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků vychází způsob jejich vzdělávání důsledně z principu nejlepšího zájmu žáka.

Při mimořádném nadání je při realizaci výchovně vzdělávací práce postupováno:

- orientace mimořádně nadaných žáků školy na externí organizace (zájmové organizace, vzdělávací instituce, sponzoři atd.);

- možná specifikace provádění podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu nadaných a mimořádně nadaných žáků:

- předčasný nástup dítěte ke školní docházce;

- vzdělávání skupiny mimořádně nadaných žáků v jednom či více vyučovacích předmětech;

- specializované třídy pro vzdělávání mimořádně nadaných žáků;

- účast žáka na výuce jednoho nebo více vyučovacích předmětů ve vyšších ročnících školy nebo v jiné škole;

- občasné (dočasné) vytváření skupin pro vybrané předměty s otevřenou možností volby na straně žáka;

- obohacování vzdělávacího obsahu;

- zadávání specifických úkolů, projektů;

- příprava a účast na soutěžích včetně celostátních a mezinárodních kol;

- nabídka volitelných vyučovacích předmětů, nepovinných předmětů a zájmových aktivit.

Mimořádně nadaným žákům je možné vytvořit PLPP i IVP.

**1.2 Způsob hodnocení**

· **Známkou –** klasifikačním stupněm.

· **Slovně –** různé výroky zahrnující vhodné slovní sdělení o výkonu druhého i vlastním výkonu, vyzdvižení kladů a postihováním nedostatků, návrhy vedoucí k nápravě.

**1.3 Typy hodnocení**

· **průběžné hodnocení –** provádí se klasifikačním stupněm, slovně;

· **hodnocení ve čtvrtletí (kombinace slovního hodnocení a klasifikace) –** provádí se

klasifikačním stupněm, v předmětech s převahou výchovného zaměření slovně škálou – pracoval úspěšně, pracoval, nepracoval;

· **hodnocení v pololetí školního roku a na konci školního roku**

**–** Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů; o způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

- 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.

- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

- 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.

- 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.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání.

- Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku.

- Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

**1.4 Předpoklady objektivního a úspěšného hodnocení**

**Žák:**

· připravuje se na výuku podle předem daných pravidel;

· vyjadřuje se k výsledkům své práce (sebehodnocení) – diskuze, komunitní kruhy;

· navrhuje možnosti svého dalšího rozvoje, případně i naplánuje dílčí kroky a dodržuje je;

· využívá možnost opravy – pokud se žákovi nezdaří výsledek (písemná práce, ústní projev apod.) má možnost po dohodě s vyučujícím opravit výsledek své práce.

**Učitel:**

· vymezí předem kritéria pro hodnocení žáků v rámci vyučovacího předmětu a ročníku, který

vyučuje;

· vymezí nástroje, kterými bude zjišťovat dosaženou úroveň dílčích výstupů;

· vede záznamy průběžného hodnocení žáků (archivovaná práce);

· do známky z vyučovacího předmětu nezahrnuje oblast chování žáka.

Hodnocení je rovnoměrně rozloženo v celém pololetí a nekumuluje se před jeho koncem. V jednom dni mohou žáci psát jen jednu písemnou práci v plánovaném rozsahu, větším než 30 min. Za koordinaci písemných kontrolních prací odpovídají zadávající učitelé, kteří s předstihem zapíší záměr do třídní knihy. Výsledné hodnocení na vysvědčení není průměrnou hodnotou známek získaných v průběhu pololetí, ale vyjadřuje dosaženou úroveň znalostí, dovedností a postojů žáka s přihlédnutím k jeho píli.

**Postup žáka do vyššího ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinnýchpředmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo ředitelem školy povoleno opakování ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník. 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.

**Komisionální přezkoumání žáka**

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoumání žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad), dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

**Opravné zkoušky**

Žáci 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.

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

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.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoumání podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

**Komisi** pro komisionální přezkoumání jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- **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,

- **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

- **přísedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoumání již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání. Výsledek přezkoumání stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoumání se vyjádří slovním hodnocením. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoumání prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoumání se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoumání pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoumat, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoumání.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoumání stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoumání není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

**2 Kritéria hodnocení prospěchu a chování**

**2.1 Hodnocení prospěchu**

Ve výuce je kladen důraz na činnostní pojetí vzdělávacího procesu podporovaného různými formami práce (skupinová práce, práce ve dvojicích, individuální práce apod.), přičemž v takovémto pojetí výuky jsou přítomny obě složky vzdělávání – složka **vědomostní** i **dovednostní.** Kritéria hodnocení prospěchu žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech proto zahrnují obě tyto složky, které se právě v činnostech velice dobře projevují (a také prokazují). Hodnocení žáka je komplexní záležitostí, kdy učitel přihlíží jak k dovednostem, tak vědomostem žáka – žádnou ze složek nelze z hodnocení vyloučit či nadřadit jednu druhé.

**Kritéria hodnocení prospěchu žáka:**

1. rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovaných faktů, pojmů, definic, termínů, zákonitostí, vztahů, postupů);

2. hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační

podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu);

3. kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji; vyhledávání, porovnávání, kombinování, třídění, využívání, kritické hodnocení, prezentace);

4. produktivita (plnění úkolů; pestrost, různorodost, včasnost, formální úroveň písemností a

produktů; struktura a srozumitelnost vyjadřování);

5. tvořivost (bohatost nápadů, originalita, překonávání stereotypu, uplatnění kombinace,

propracování);

6. užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných

problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, tvořivost, navrhování řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu).

**Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka.

2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáka.

3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí zaměstnanci se o

chybě se žákem baví, žák může některé práce sám opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,

- co mu ještě nejde,

- jak bude pokračovat dál.

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

**2.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech**

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s požadavky učebních osnov.

**Charakteristika stupňů hodnocení**

**Stupeň 1 (výborný) -** Žák používá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, 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 a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně pracovat s texty.

**Stupeň 2 (chvalitebný) -** Žák používá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně. 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. Uplatňuje logiku a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí pracovat s texty.

**Stupeň 3 (dobrý) -** Žák má v ucelenosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nedostatky. 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 a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně pracovat podle návodu učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný) -** Žák má v ucelenosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málopohotový 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. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatné práci má velké těžkosti.

**Stupeň 5 (nedostatečný) -** Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, 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 ahodnocení 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. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně pracovat.

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

**a) prospěl s vyznamenáním** – slovní hodnocení z jednotlivých předmětů obsahují pouze charakteristiky, které odpovídají klasifikačním stupňům 1 nebo 2, to samé platí pro předměty

hodnocené klasifikačním stupněm a celkový průměr je do 1,5,

**b) prospěl** – žádné slovní hodnocení z jednotlivých předmětů neobsahuje charakteristiku, která odpovídá klasifikačnímu stupni 5 a zároveň není hodnocen žádným klasifikačním stupněm 5,

**c) neprospěl** – alespoň jedno slovní hodnocení obsahuje charakteristiku, která odpovídá klasifikačnímu stupni 5 nebo je hodnocen alespoň jedním klasifikačním stupněm 5 nebo není

hodnocen na konci 2. pololetí,

**d) nehodnocen** – není možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.

**2.2 Hodnocení chování**

Chování žáka ve škole, v areálu školy a při všech akcích organizovaných školou se hodnotí podle níže uvedených kritérií. Při hodnocení se přihlíží k věku, rozumové vyspělosti a speciálním vzdělávacím potřebám žáka.

Při hodnocení chování na vysvědčení škola přihlíží k celkové úrovni chování žáka, uvědomění si pochybení a snaze o nápravu.

**2.2.1 Hodnocení chování v pololetí a na konci školního roku:**

V pololetí a na konci školního roku se žák hodnotí stupni chování:

**1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje školní řád a vyhovuje kritériím hodnocení chování, po případném udělení výchovných opatření se jeho chování zlepší.

**2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, kolektivu. 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 a činnost kolektivu. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

**2.2.2 Výchovná opatření na podporu zlepšení kázně udělovaná v průběhu 1. a 2. pololetí**

**Pochvala ředitele školy** - ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

**Pochvala třídního učitele** - 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.

**Pochvalný list školy** - ředitel může žákům školy, kteří úspěšně v průběhu školní docházky reprezentovali školu, udělit po projednání v pedagogické radě pochvalný list školy.

**Pamětní list absolventa školy** - ředitel školy může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku, udělit pamětní list absolventa školy.

Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uděleno kdykoliv v průběhu prvního nebo druhého pololetí některé z níže uvedených výchovných opatření. Výchovná opatření jsou řazena a udělována podle závažnosti.

**Druhy opatření:**

**Zápis do žákovské knížky (poznámka) a ústní napomenutí**

- uděluje se kdykoliv a neodkladně při drobné nekázni (vyrušování v právě probíhající hodině mluvením, nevhodné chováním o přestávkách apod.), zapomínání učebních pomůcek, úkolů apod.

**Napomenutí třídního učitele -** ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel písemně zákonného zástupce žáka. Udělení výchovného opatření se zaznamenává do katalogového listu.

**Důtka třídního učitele -** ukládá ji třídní učitel za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti. O udělení DTU uvědomí písemně zákonného zástupce žáka. Udělení výchovného opatření se zaznamenává do katalogového listu.

**Důtka ředitele školy -** ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období. Výchovné opatření se zaznamenává do katalogového listu. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí neprodleně důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitel školy vyloučit nebo podmíněně vyloučit ze školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

**3 Platnost a zrušovací ustanovení**

Tento klasifikační řád vstupuje v platnost dne 15. 3. 2017. Tímto datem se ruší účinnost stávajícího dokumentu ze dne 14. 4. 2009.

Mgr. Eva Kapounová

Ředitelka školy

*Příloha č. 1*

**Kritéria pro hodnocení a klasifikaci chování:**

1. **Drobné kázeňské přestupky**
	* zapomínání pomůcek, nepřipravenost na vyučování
	* nekázeň v hodinách, během školních akcí (školní výlety, kurzy, divadelní představení, ..)
	* nedostatečná práce v hodinách – neplnění úkolů zadaných učitelem
	* nevhodné chování o přestávkách
	* neplnění povinností služby
	* nepřezouvání se v šatnách
2. **Vážné porušení školního řádu**
	* úmyslné narušování výuky
	* svévolné použití mobilního telefonu a jiné elektroniky při vyučování
	* podvod (přepis známky), u závažnějších podvodů může být žákovi snížena známka z chování a případ může být předán Policii ČR
	* manipulace s okny bez dovolení vyučujícího
	* vyklánění z oken a sezení na parapetech
	* vulgární vyjadřování
	* pozdní příchod na vyučování, po skončení přestávky do vyučovací hodiny
	* neomluvená absence ve vyučovací hodině
3. **Hrubé přestupky proti školnímu řádu**
	* šikana spolužáků - náznaky
	* projevy rasizmu a propagace násilí
	* nošení předmětů, které by mohly zranit ostatní (nože, zbraně)
	* nevhodné chování k zaměstnancům školy (chování, které je podle společenských norem nepřijatelné)
	* sprosté, hrubé napadání žáků a pedagogů
	* ničení majetku spolužáků a zaměstnanců (dle hodnoty)
	* ničení školního majetku (dle hodnoty)
4. **Snížený stupeň z chování bude udělen za velmi závažné přestupky jako např.:**
* šikana žáků (zaměstnanců) – cílená, prokázaná, dlouhodobě trvající, kolektivní
* krádež
	+ kouření v prostorách a v areálu školy nebo na školních akcích
	+ konzumace alkoholu v prostorách školy nebo na školních akcích
	+ konzumace návykových látek v prostorách školy nebo při školních akcích

Pokud se žák dopustí dalšího jednání, které bude shledáno třídním učitelem nebo pedagogickou radou jako přestupek proti školnímu řádu, může být žákovi udělen kázeňský postih podle závažnosti přestupku v souladu se stupnicí kázeňských postihů.

Pokud se žák dopustí velmi závažného přestupku, může být žákovi po projednání v pedagogické radě uděleno vyšší kázeňské opatření.

Při hodnocení, z důvodu jednotného působení, bude na základě posouzení vyučujícího a po poradě s třídním učitelem použito následující bodové hodnocení:

1. Drobné kázeňské přestupky 1 bod
2. Vážné porušení školního řádu 2 body
3. Hrubé přestupky proti školnímu řádu 4 body

Po dosažení stanoveného počtu bodů, bude žákovi uděleno výchovné opatření:

1. Napomenutí třídního učitele 10 bodů
2. Důtka třídního učitele 20 bodů
3. Důtka ředitele školy 30 bodů
4. 2. stupeň z chování 40 bodů
5. 3. stupeň z chování 50 bodů

Žákovi, kterému za příkladné chování bude udělena pochvala, bude snížen počet získaných bodů za kázeňské přestupky o 2 body.

*Příloha č. 2*

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

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

|  |
| --- |
| **Prospěch zvládnutí učiva předepsaného osnovami**  |
| 1 – výborný  | zvládá a používá učivo bezpečně  |
| 2 – chvalitebný  | zvládá a používá učivo  |
| 3 – dobrý  | v podstatě používá učivo |
| 4 – dostatečný  | zvládá a využívá se značnými mezerami  |
| 5 - nedostatečný  | nezvládá a nevyužívá |
| **Úroveň myšlení**  |
| 1 – výborný  | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti  |
| 2 – chvalitebný  | uvažuje celkem samostatně  |
| 3 – dobrý  | menší samostatnost v myšlení  |
| 4 – dostatečný  | nesamostatné myšlení  |
| 5 - nedostatečný  | odpovídá nesprávně i na návodné otázky  |
| **Úroveň vyjadřování**  |
| 1 – výborný  | výstižné a poměrně přesné  |
| 2 – chvalitebný  | celkem výstižné  |
| 3 – dobrý  | myšlenky vyjadřuje nepřesně  |
| 4 – dostatečný  | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi  |
| 5 - nedostatečný  | i na návodné otázky odpovídá nesprávně  |
| **Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští**  |
| 1 – výborný  | 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  |
| **Píle a 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 stálé podněty  |
| 5 - nedostatečný  | pomoc a podněty k učení jsou zatím neúčinné  |

*Příloha č. 3*

**Režim ostrahy**

1. Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu.
2. Do školy může vstoupit každý pracovník, který proti podpisu obdržel od sekretářky klíče od školy. Klíče jsou nepřenosné a je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou v zaměstnaneckém poměru. Porušení těchto zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce. Evidencí vydaných klíčů byla pověřena sekretářka školy.
3. V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy, popř. zástupci a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.
4. Zvláštní režim provozu má hospodářská část pavilonu P1. Bezpečnostní zařízení umístěné ve sborovně zapínají a vypínají pověřené osoby. Poslední odcházející z budovy zapíná alarm a uzamyká pavilon.
5. Zvláštní režim provozu má počítačová  pracovna v pavilonu P2. Obsluhou bezpečnostního zařízení je pověřena sekretářka Alena Kumberová. Na požádání učebnu otevírá a po skončení provozu, výuky, uzamyká bezpečnostním kódem.
6. Zvláštní režim provozu má vstup do pavilonu P4, kde je nainstalován bezpečnostní systém. Každý zaměstnanec má přidělen osobní kód, který mu umožňuje vstup do objektu. První příchozí do pavilonu P4 vypíná signalizaci, poslední odcházející signalizaci zapíná. Seznam zaměstnanců s přidělenými kódy je uložen v trezoru v ředitelně školy.
7. Škola je pro veřejnost uzavřena po celý den. U hlavního vchodu je zvonek do ředitelny, na sekretariát a do školní družiny.
8. Pro vstup žáků do školy jsou dveře otevřeny (automatický vrátný) v době od 7:10 do 7:35 a od 12:35 do 12:55 hodin. Po této době je škola uzavřena a vstup je možný pouze přes zvonky u hlavního vchodu a po nahlášení jména a oznámení účelu návštěvy. Obsluhou automatického vrátného je pověřen školník.
9. Po dobu třídních schůzek je hlavní vchod otevřen (automatický vrátný).
10. Všechny vedlejší vchody do školní budovy jsou uzamčeny. Pokud některý zaměstnanec použije některý z vedlejších vchodů, zodpovídá za jeho uzamčení. Je zakázáno nechávat vchody otevřené.
11. Pravidelný provoz ve škole končí odchodem dětí ze školní družiny, tzn. nejdéle v 15:30 hodin. Po této hodině je povinen každý zaměstnanec odcházející ze školy, budovu uzamknout.
12. Školní jídelna má zvláštní vchod. Za bezpečné uzamčení a zapnutí bezpečnostního zařízení odpovídá vedoucí kuchyně.
13. Po skončení úklidu kontrolují uklízečky na svém úseku uzavření oken, uzamčení dveří a před odchodem zapnou bezpečnostní zařízení.
14. Školník zapíná automatického vrátného v 7:10 a vypíná v 7:35 hodin. Kontroluje uzamčení vedlejších vchodů a po skončení pracovní doby uzamčení školy. V případě spuštění alarmu zjišťuje příčinu a znovu bezpečnostní zařízení zapíná.

*Příloha č. 4*

**Osoby pověřené obsluhou bezpečnostního zařízení v P1 ve sborovně**

Eva Kapounová - ředitelka školy, Luděk Řípa – zástupce ředitele, Alena Kumberová – sekretářka, Lenka Šustrová – hospodářka, mzdová účetní, Zdeněk Líbal – školník, Marie Slivková – učitelka SPC, p. Hirčaková - uklízečka

*Příloha č. 5*

**Osoby, kterým byly vydány klíče od školní kuchyně.**

Hlavní vchod: Jolana Víznerová – vedoucí kuchařka

Kancelář a sklad potravin: Jolana Víznerová – vedoucí kuchařka