

Školní řád

Ředitelka školy vydává po projednání se zástupci tříd, s pracovníky školy a se souhlasem pedagogické rady na základě § 30 z. č. 561/2004(školský zákon) školní řád.

A. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

a) Práva žáků

Žák má právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a účast ve výuce podle rozvrhu hodin,
2. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, při čemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
5. žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na zajištění podmínek a na poskytování podpory prostřednictvím podpůrných opatření,
6. na bezplatné poskytování učebnic; žákům 1. ročníku jsou učebnice poskytovány bezplatně, žákům 2. až 9. ročníku jsou bezplatně učebnice zapůjčovány na jeden školní rok,
7. na pomoc učitelů, výchovného poradce a vedení školy v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo problémové situaci přímo nebo prostřednictvím „schránky důvěry“ a na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí,
8. 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 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

b) Povinnosti žáků

1. Žák je povinen řádně chodit do školy včas a podle rozvrhu hodin se účastnit výuky a činností, které schválila ředitelka školy.
2. Žák je povinen se řádně a systematicky připravovat na vyučování.
3. Žák je povinen dodržovat Školní řád a řády učeben k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
4. Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
5. Žáci zdraví všechny dospělé osoby v areálu školy a chovají se slušně ke všem pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy, řídí se jejich pokyny. Do sborovny, ředitelny, kanceláře ani kabinetů žáci nevstupují bez vyzvání.
6. Účast ve vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
7. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do učebny a při jejich odchodu pozdraví žáci povstáním, nekonají-li právě písemné, výtvarné, ruční práce nebo tělesná cvičení.
8. Žáci dodržují pořádek ve třídě v průběhu i ukončení vyučování, potřeby a pomůcky pro výuku zajišťuje žakovská služba.
9. Před začátkem vyučovací hodiny si žák připraví věci potřebné k vyučování. Ihned po zazvonění zaujme své místo a dodržuje vyučujícím stanovenou míru kázně a pořádku nutnou k řádnému průběhu výuky.
10. Nepřítomné žáky hlásí vyučujícímu na začátku každé hodiny třídní služba.
11. Před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů nesmí žák opustit školní budovu bez vědomí vyučujících.

12. Omluvenku podepsanou zákonným zástupcem předkládá žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. V případě, že třídní učitel není v tuto dobu na pracovišti, žák předloží omluvenku nejpozději třetí kalendářní den po návratu do ředitelny školy.
13. V případě nevolnosti nebo úrazu žáka v době vyučování nemůže žák odejít ze školy sám ani v doprovodu spolužáka, musí si jej vyzvednout zákonný zástupce žáka nebo osoba starší 18 let, jím písemně pověřená.

c) Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka - ty jsou poskytovány na třídních a konzultačních schůzkách, v jiném termínu vždy po dohodě s vyučujícím,
2. volit a být volen do školské rady a do orgánů SRPŠ,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádření musí být věnována přiměřená pozornost,
4. na informace a poradenskou pomoc školy, kterou zajišťuje školní poradenské pracoviště, v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
5. zúčastnit se s vědomím ředitelky školy vyučování,
6. být seznámen s vědomostními požadavky na žáka, s hodnocením žáka

d) Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce zajišťuje, aby žák docházel řádně do školy.
2. Nepřítomnost ve vyučování zdůvodní zákonný zástupce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - možno osobně, telefonicky, elektronickou poštou nebo písemně.
3. Po návratu žáka musí zákonný zástupce nejpozději třetí kalendářní den písemně v žákovské knížce doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky. Pozdější omluvy jsou v rozporu se zákonem, tedy nepřipustné. Je-li důvod absence znám předem, žádá zákonný zástupce žáka o omluvu v předstihu.
4. Na vyzvání ředitelky školy, případně výchovného poradce nebo třídního učitele se osobně zúčastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.
5. Pravidelně kontroluje výsledky školní práce dítěte, jedenkrát týdně potvrdí kontrolu podpisem v žákovské knížce.
6. Informuje třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka. V případě výskytu infekčních onemocnění, včetně vši u žáků, jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost nahlásit, aby škola mohla podniknout taková opatření, která by zabránila šíření infekce

e) Práva a povinnosti zaměstnanců

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
7. Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami – s potřebou podpůrných opatření, z odlišného kulturního prostředí i z odlišných životních podmínek, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření školských poradenských zařízení a na sdělení zákonných zástupců o dítěti.
8. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
9. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla zák. zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
10. Vyučující přináší třídní knihu do vyučování a po ukončení vyučování ji uloží na vyhrazené místo ve sborovně. Za úplnost zápisu a celkové vedení třídní knihy odpovídá třídní učitel.
11. Při úrazu poskytují žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned nahlásí vedení školy, vyplní záznam v knize úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první. Formulář „Záznam o úrazu“ se vypisuje i na základě žádosti zákonného zástupce.

Práva a povinnosti ostatních pracovníků školy:

1. Všichni pracovníci školy mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pracovníky ve škole,
2. Pro všechny pracovníky jsou závazné pokyny dané zákoníkem práce, školním řádem, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění.
3. Pracovníci pověřeni dohledem nad žáky kontrolují vykonávání všech ustanovení školního řádu. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy
4. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně to oznámit vedení školy.
5. 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, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
6. Uchovávají a nesdělují důvěrné informace o žácích a zaměstnancích školy. Důvěrné jsou také výsledky uzavřených jednání a porad.
7. Všichni zaměstnanci školy mají povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost vedení školy.

B. Provoz a vnitřní režim školy

1. Pro žáky se školní budova otevírá v 7.30 hodin. Žáci vstupují do školy a odcházejí ze školy pouze vchodem přes šatny. V 7.40 pracovník vykonávající dohled pouští žáky do tříd. V jinou dobu (např. konzultace nebo doučování) vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází do šatny. Dveře od šaten jsou zabezpečeny elektronicky. Každý žák školy obdrží elektronický čip, který mu zůstane po celou dobu školní docházky. Tento čip bude sloužit k otevírání dveří u šaten školy od 7:30 do 15:00 hodin v době školního vyučování. V jinou dobu budou dveře uzamčeny.

V případě ztráty čipu jsou žáci povinni ihned nahlásit tuto ztrátu a bude jim vydán za poplatek 100,- Kč čip nový. Po celou dobu provozu šaten, (tj. 7:30 – 8:00 a 11:40 – 14:00 hodin) je v šatnách školy zajištěn nad žáky dohled zaměstnanců dle rozpisu dozorů.

2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají svrsky v šatnách a ihned odcházejí do učeben.

3. Šatní skříňky s odloženými osobními věcmi žáků jsou vždy uzamčeny. Žák je povinen nosit klíček od šatní skříňky u sebe. V případě zapomenutí klíče odemyká skříňku p. školník, případně p. uklízečka. V případě ztráty klíče škola vyhotoví náhradní a náklady hradí žák. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

4. Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní sálové obuvi, vždy s nebarvicí podrážkou.

5. Žáci přicházejí do třídy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.

6. O všech přestávkách musí být umožněn pobyt žáků mimo třídu. Žáci věnují jejich využití k relaxaci, regeneraci a přípravě na další hodinu.

časový rozvrh hodin a přestávek

dopolední vyučování

1. hod.	8:00 – 8:45
2. hod.	8:55 – 9:40
3. hod.	10:00 – 10:45
4. hod.	10:55 – 11:40
5. hod.	11:50 – 12:35
6. hod.	12:45 – 13:30

odpolední vyučování

1. hod.	8:00 – 8:45
2. hod.	8:55 – 9:40
3. hod.	10:00 – 10:45
4. hod.	10:55 – 11:40
5. hod.	11:50 – 12:35
6. hod.	polední přestávka
7. hod.	13:05 – 13:50
8. hod.	13:55 – 14:40

7. V době polední přestávky žáci tráví volný čas v prostorách k tomu určených pod dohledem učitele.

Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu učitele.

Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu školy.

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

9. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost rodičů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den až 3 dny uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy.

10. Pokud se do třídy nedostaví vyučující na hodinu včas, po 5 minutách po zvonění jde zástupce třídy ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny.

11. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující p. vychovatelce. Ostatní doprovodí do šaten. Vyučující poslední hodiny doprovodí žáky do jídelny. Vyučující TV odpovídají za pořádek v šatně TV.

12. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hračky, cenné věci ani větší finanční obnos do školy nenesí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe. Pokud je musí odložit, např. v tělocvičce, svěřují je do úschovy vyučujícímu.

13. Mobilní telefon nosí žáci vždy při sobě na vlastní zodpovědnost, během vyučování musí být vypnutý a je zakázána jakákoliv manipulace s ním.

14. Pořizovat jakékoliv fotografie, audio či videonahrávky bez předchozího svolení spolužáků nebo zaměstnanců školy je nepřípustné.

15. O přestávkách i během vyučování, pokud to nevyžaduje organizace výuky, je zakázáno nosit sluchátka od přehrávačů.

16. V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona. Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu). Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin,

nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě (žáka nelze odkázat na samostatnou práci „preventivně“, vyloučit ho předem z účasti na školním výletu apod.), bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.

C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevem rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, 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.
4. Žákům školy je zakázáno nošení, distribuce a užívání veškerých návykových látek.
5. Je zakázáno žákům školy nošení, držení a manipulace s různými třaskavinami, výbušninami a střelnými zbraněmi.
6. Ředitelka společně s ostatními pedagogy zaměstnanci školy bude posuzovat jako velmi nežádoucí projevy šikany a kyberšikany, vulgární a urážlivé chování vůči sobě navzájem i vůči všem zaměstnancům školy, vandalismus, brutalitu, projevy rasismu, extremismu, xenofobie, antisemitismu a homofobie a kriminalitu všeho druhu. Nerespektování shora psaných ustanovení bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu, budou okamžitě informováni zákonní zástupci žáka a budou udělena výchovná opatření.
7. Pokud je žák svědkem projevů nežádoucího chování, je povinen toto ohlásit ihned vyučujícímu nebo vedení školy. Každý pracovník je povinen nahlásit tyto skutečnosti neprodleně vedení školy.
8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit. Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba ohlásit. Úrazy žáků a pracovníků na LVK vyžadující lékařské ošetření je třeba ihned hlásit škole.
9. Vyučující poskytnou žákovi první pomoc, neprodleně informují zákonného zástupce a vedení školy.
10. Žákům je z bezpečnostních důvodů zakázáno používat zadní schodiště bez dohledu učitele.
11. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázených osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety, exkurze a lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
12. Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O tomto poučení provedou záznam do třídní knihy. Do odborných učeben a tělocvičen vstupují žáci pouze s vyučujícím. Při odchodu do jiné učebny si berou aktovky se všemi věcmi s sebou, případně se domluví s vyučujícím, učebny musí být v tomto případě vždy zabezpečené proti krádeži.
13. Žák si uvědomuje důležitost odpovědného chování v dopravních situacích. Žák dbá pokynů vyučujících a řídí se pravidly stanovenými na začátku školního roku a před začátkem každé akce pořádané školou.
14. V případě, že se žák dozví o jiném žákovi skutečnosti související s poruchami příjmu stravy, vyhledá pomoc pro tohoto žáka u pedagogického pracovníka školy.
15. Vstup do základní školy je pro cizí návštěvníky možný pouze hlavním vchodem, který je opatřen venkovní koulí a komunikátorem, jehož prostřednictvím může každý příchozí ohlásit důvod své návštěvy. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
16. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze vyhrazené vařiče, schválené a podepsané vedením školy a označené tabulkou „Vařič povolen“. Je zakázáno používat ponorné vařiče.

D. Poradenská činnost školy

1. Školní poradenské pracoviště

Ve škole působí školní poradenské pracoviště, které zajišťuje specializované pedagogické činnosti, poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo ve škole.

Tým ŠPP je tvořen výchovným poradcem a školním metodikem prevence. ŠPP úzce spolupracuje s vedením školy, s pedagogy a dalšími školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC). Všichni členové poradenského týmu vycházejí při své práci ze znalosti prostředí a atmosféry školy. Školní poradenské pracoviště poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich rodičům a pedagogům. Snaží se pomáhat jim při zvládnutí a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží.

Hlavní cíle školního poradenské pracoviště:

- poskytování poradenských služeb ve škole žákům, rodičům i pedagogům
- zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšné poskytování podpůrných opatření
- prevence rizikového chování (závislosti, agresivita, šikana, rasismus, sexuální výchova atd.)
- vytvoření systému včasného odhalování problémových projevů chování ve školách
- omezení školní neúspěšnosti a předčasných odchodů žáků ze vzdělávání, průběžná a dlouhodobá péče o děti s neprospěchem
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o nadané žáky
- poskytování služeb kariérového poradenství společně s kariérovým vzděláváním a poskytováním informací o možnostech kariérového uplatnění po ZŠ
- prohloubení spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními

2. Výchovná komise

Ve škole pracuje výchovná komise (VK), která má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. Výchovnou komisi tvoří ředitel školy, zástupce ředitele, výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování a třídní učitel. Podle závažnosti problému je přizván k jednání VK rovněž zástupce OSPOD, PČR a zástupce zřizovatele.

Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení projevů rizikového chování.

Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitel školy, za přípravu jednání VK odpovídá výchovný poradce. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou k účasti na jednání VK pozváni obvykle doporučeným dopisem do vlastních rukou. Jednání výchovné komise řídí výchovný poradce.

Z jednání výchovné komise pořizuje výchovný poradce zápis, který rodiče a ostatní přítomní podepisují.

E. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci i zaměstnanci školy budou zacházet s majetkem školy šetrně tak, aby nedošlo k jeho poškození.
2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.
4. Žákům není povoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy bez dohledu učitele.
5. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříňkách ve třídě i v kabinetech,

ponechávat je ve škole přes noc. Vedením školy je k odkládání cenných osobních věcí určena sborovna, ředitelna, kancelář školy, šatna uklízeček a kancelář vedoucí ŠJ.

6. Každý žák při příchodu do třídy zkontroluje své místo. Pokud zjistí jakékoliv poškození lavice nebo židle, ohlásí toto poškození na začátku hodiny vyučujícímu. Služba třídy odchází ze třídy poslední, kontroluje celkový stav třídy.

7. Po skončení poslední vyučovací hodiny vyučující překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny a pak do jídelny. Učitel odchází ze třídy poslední, uzamyká ji, nebo kontroluje uzamčení. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z kabinetů po vyučování domů zkontrolují uzavření a zajištění oken a dveří

8. Všichni udržují ve škole pořádek a čistotu, zbytečně neplýtvají vodou a elektřinou.

9. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením bez dohledu učitele.

Okna se mohou otvírat pouze během vyučovací hodiny za přítomnosti učitele, o přestávkách jsou otevřeny dveře na chodbu. Se žaluziemi a termoventily manipulují pouze učitelé. Žáci se v době přestávek zbytečně nezdržují na schodišti a na záchodech.

F. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pravidla pro hodnocení žáků

Pravidla hodnocení žáků vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění a z Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění a jsou nedílnou součástí školního řádu.

Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.

2. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Na prvním stupni se při hodnocení na vysvědčení použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavce 2.

3. Zásady pro hodnocení žáka

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné

a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení. Při hodnocení bude pedagogický pracovník školy v souladu s výše uvedenou citací dodržovat tyto zásady:

- Při průběžném i celkovém hodnocení pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každého hodnocení, zdůvodnit je a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Kontrolní písemné práce a další druhy rozsáhlejších zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení, a to průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost hodnocení i způsob získání známky a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkového hodnocení.
- Učitel bere při hodnocení zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení jsou povinni provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvláště a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou v pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají v pedagogické radě. Třídní učitel sdělí výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.

4. Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává učitel zejména

- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
- analýzou výsledků aktivit žáků
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny

Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetí pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně pět dílčích hodnocení z prověření znalostí. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem.

5. Hodnocení ve vyučovacích předmětech

Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:

- úroveň dosažených výsledků vzdělávání
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézt, třídít a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita

- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- minimální počet známek z českého jazyka, matematiky a cizího jazyka je 8, z ostatních vyučovacích předmětů za pololetí je 5

Orientační hodnotící stupnice

100-90%	prakticky bez chyby, chybuje výjimečně	vynikající, příkladný, výborný	1
do 75%	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	2
do 50%	pozitivní a negativní v rovnováze	dobry, průměrný	3
do 25%	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	4
pod 25%	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	5

stupeň 1 výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita 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. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

stupeň 2 chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy 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, někdy originalita. Jeho 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. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

stupeň 3 dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. 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, neoriginální, 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. Při práci s informacemi má častější problémy, jak

při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

stupeň 4 dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní 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. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

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 a dovednosti 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. Nedovede pracovat s informacemi, má problémy s jejich vyhledáváním. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. Vyžaduje se, aby i hodnocení bylo provázeno vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost. při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je potřeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření školských poradenských zařízení a podpořit jeho možnosti být úspěšný. Způsob hodnocení vychází z výsledků školského poradenského zařízení. Při způsobu hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vyučující kladou důraz na motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení používají různé formy hodnocení.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

7. Hodnocení žáků mimořádně nadaných

Škola vytváří individuální podmínky k rozvoji talentu formou možností řešit náročnější problémové úkoly s využitím různých informačních zdrojů, jsou pověřováni řízením a vedením skupin, podporujeme je k účasti v různých soutěžích a olympiádách. Pro mimořádně nadané žáky je zapotřebí zvýšená motivace k rozšiřování základního učiva do hloubky, především v těch vyučovacích předmětech, které reprezentují nadání dítěte. Škola vždy vychází při hodnocení z výsledků zpráv z vyšetření školských poradenských zařízení.

Talentovaní žáci mohou mít výkyvy v chování, popřípadě mohou mít současně diagnostikovanou specifickou poruchu učení. Je nutné k poruchám učení přihlížet a toto chování usměrňovat

s pedagogickým taktem a s využitím odborných zkušeností. Žáci jsou vedeni k osobnostní výchově, k rovnému přístupu k ostatním spolužákům, k toleranci a ochotě pomáhat druhým.

Na základě doporučení ŠPZ (školské poradenské zařízení) je možné vzdělávat žáka v určitých předmětech ve vyšším ročníku. Ředitel školy může přearařit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitel školy.

8. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Žáci mají možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivita hodnocení ze strany školy.

Škola může nabízet využívání také softwarových produktů, které umožní ověření stupně dosažených znalostí a dovedností.

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, může být prováděno ústně nebo písemně.

Konkrétní formu stanoví vyučující jednotlivých předmětů.

Při sebehodnocení se snaží žák popsat, co se mu daří, co se mu nedaří, co udělá pro své zlepšení.

9. Hodnocení chování ve škole

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem nebo ostatními vyučujícími: průběžně prostřednictvím žákovské knížky, před koncem každého čtvrtletí, okamžitě v případě hrubého porušení školního řádu.

Stupně hodnocení chování

stupeň 1 velmi dobré

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

stupeň 2 uspokojivé

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

stupeň 3 neuspokojivé

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

10. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly

Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.

Pochvala třídního učitele

- za příkladné plnění školních povinností (příprava na vyučování, plnění DÚ, snaha a píle)

- za aktivitu a iniciativu
- za vítězství ve školních kolech soutěží (vědomostní, výtvarné i sportovní)
- za práci pro třídní kolektiv
- za výraznou pomoc spolužákovi
- výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci

Pochvala ředitele školy

- za výborné výsledky a reprezentaci školy na veřejnosti (1. až 3. místo v okresních a vyšších kolech soutěží a olympiád)
- za soustavné vzorné plnění školních povinností
- za významnou pomoc spolužákovi
- za mimořádný projev lidskosti

Udělení pochvaly třídního učitele a ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a prokazatelným způsobem je informován zákonný zástupce žáka.

Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování. Pokud příčina uděleného kázeňského opatření nepomine nebo nenastane u žáka zlepšení, následují vyšší kázeňská opatření.

Takto kumulovat kázeňská opatření lze pouze v rámci jednoho pololetí.

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí uděluje třídní bezprostředně po přestupku. O udělení napomenutí informuje ředitele školy. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno průkazným způsobem.

Napomenutí třídního učitele je uděleno za:

- občasné zapomínání školních pomůcek a ojedinělé neplnění DÚ (5 sdělení v ŽK)
- drobný kázeňský přestupek proti školnímu řádu
- opakovaná napomenutí žáka ve vyučování
- časté pozdní příchody
- porušení pravidel pro používání mobilních telefonů
- nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování prostor školy

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po předchozím projednání s ředitelem školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, který si přebírají osobně ve škole. V případě, že tak neučiní, je jim tento dopis poslán doporučeně poštou.

Důtka třídního učitele je udělena za:

- opakované špatné plnění školních povinností (zapomínání pomůcek, neplnění DÚ) (6–10 sdělení v ŽK)
- hrubé nebo drzé chování vůči všem zaměstnancům školy i žákům
- zesměšňování slabších
- fyzické napadení žáků
- podvádění a lhaní
- přepisování údajů v žákovské knížce
- drobná krádež nebo navádění ke krádeži

- nerespektování pokynů zaměstnanců školy při výuce i mimo ni
- neomluvená absence (1 – 2 hodiny)
- drobné úmyslné poškození majetku školy
- opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími po projednání v pedagogické radě. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, který si přebírají osobně ve škole. V případě, že tak neučiní, je jim tento dopis poslán doporučeně poštou.

Důtka ředitele školy je udělena za:

- soustavné neplnění školních povinností (zapomínání pomůcek, neplnění DÚ)
- opakované hrubé a drzé chování vůči všem zaměstnancům školy
- fyzické napadení žáků, jehož důsledkem je zranění
- použití jakékoliv návykové látky v prostorách školy
- opakované závažnější přestupky (častá pracovní nekážeň, opakované neuposlechnutí pokynů všech zaměstnanců školy, svévolné opuštění prostoru školy, mimoškolní akce pořádané školou, kulturního představení, sportovní akce apod.)
- úmyslné poškození nebo ničení majetku školy
- neomluvená absence v rozsahu 3 až 6 hodin

Udělení důtky ředitele školy není přímo podmíněno udělením napomenutí třídního učitele ani důtkou třídního učitele.

Udělení důtky ředitele školy není podmínkou pro klasifikaci druhým nebo třetím stupněm z chování.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení Školního řádu.

Dopustí-li se žák chování uvedeného v předchozím odstavci, 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.

O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do evidence školy, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

11. Hodnocení žáků na vysvědčení

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí

- prospěl s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

- prospěl

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- neprospěl

Žák neprospěl, 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.

- nehodnocen

nehodnocen je žák tehdy, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

12. Zásady pro používání slovního hodnocení

Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (dále jen „slovní hodnocení“)

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka 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. Výsledky vzdělávání žáka na konci pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Slovní hodnocení vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
- z pracovního tempa
- ze schopnosti samostatně pracovat
- ze schopnosti soustředit se

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem

- osvojení znalostí základního učiva
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly)

Žák může být slovně hodnocen pouze s písemným souhlasem svého zákonného zástupce.

O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele.

Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

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

- žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl
- žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl
- žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

14. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

- Organizaci komisionálních zkoušek řeší tato legislativa:
 - Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
 - Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Komisionální přezkoušení žáka se koná v těchto případech:
 - na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení při individuálním vzdělávání
 - na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti

hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí

- při plnění povinné školní docházky v zahraničí

- opravné zkoušky na konci druhého pololetí při splnění podmínek stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb.,

- Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) 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,
 - 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 přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Žák obdrží nové vysvědčení. Původní vysvědčení žák nevrací.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Součástí protokolu je obsah přezkoušení a písemné plnění úkolů žáka, zadaných v průběhu přezkoušení.
- 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 tak, aby k přezkoušení došlo v nejkratším možném termínu.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, a to v souladu se školním vzdělávacím programem.

15. Postup do vyššího ročníku

Postup do vyššího ročníku se řídí Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.

- 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.
- 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.
- 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 přezkoumání výsledků hodnocení 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.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- 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 výsledků vzdělávání a důvodů uvedených v žádosti.

16. Vzdělávání žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky

Vzdělávání žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, se řídí Vyhláškou č.48/2005 Sb. v platném znění.

Tímto se ruší Školní řád účinný od 1. 9. 2016

Tento Školní řád je účinný od 1. 9. 2017.

Č. j.: ZŠVn 372/17

Tento řád byl schválen Školskou radou dne 29. 8. 2017 a projednán se všemi zaměstnanci na poradě dne 29. 8. 2017.

Ve Vnorovech 30. 8. 2017

PhDr. Hana Tyllichová
ředitelka školy