



Školní řád

Obsah

- A Žákovský školní řád
- B Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
- C Pravidla hodnocení a klasifikace žáků
- D Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy
- E Provoz a vnitřní režim základní školy

Vydal: Zdeněk Šproch, ředitel školy

Projednán na pedagogické radě školy dne 24.6.2013 s platností od 1.9.2013

Školská rada projednala a schválila 26.6.2013

Školní řád – část A

Žákovský školní řád

1) Jsme rádi, že jsi žákem Masarykovy ZŠ Janovice nad Úhlavou, kterou sis vybral. K docházce na naši školu ses se svými rodiči rozhodl s vědomím práva vybrat si školu, kde chceš získat základní vzdělání. Z toho plyne, že sis svobodně zvolil dodržovat povinnosti a využívat podmínek pro práci ve škole.

2) Jsi osobností, která chce být spravedlivým partnerem ostatním. Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností, ale stejně tak respektuj i ty své spolužáky a učitele. Chceme, aby mezi tebou, spolužáky a učiteli byl partnerský vztah, podložený vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

3) Aktivně se zúčastňuj školní práce. Vzdělání v naší škole dosáhneš aktivním zapojením do výuky, samostatným přemýšlením a vlastní snahou. Nejsi pasivním příjemcem informací a dat, ale aktivním spoluhráčem ve vyučování. Pak uvidíš, že do školy budeš chodit rád.

4) Žádné dveře ve škole ti nezůstanou uzamčeny. Využívej vybavení školy. Máš právo využívat veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání dětí. Vše můžeš využívat s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození půjčené a tebou využívané školní pomůcky. Využívej zejména knihovnu, výpočetní techniku, školní hřiště. Při návštěvách se řiď řádem jednotlivých místností či hřiště.

5) Dodržuj školní pravidla.

Ve škole i na veřejnosti se chováš tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno svých rodičů ani jméno školy. Tvoje chování, chování tvých rodičů a pracovníků školy jsou výsledkem vzájemné dohody. Všichni usilují o dodržování základních společenských pravidel:

Vstoupil jsi – pozdrav.

Odcházíš – rozluč se.

Chceš-li něco – řekni prosím.

Dostaneš-li – poděkuj

Používej i ostatní „ kouzelná“ slova, která k sobě lidi přitahují.

Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

Nikomu neubližuj – jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.

Nenič – každá věc, která ti posloužila, poslouží i druhým.

Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.

Važ si sám sebe i druhých – v životě je důležité znát cenu svou i druhých.

Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno tobě!

Mobilní telefon – výborný prostředek pro komunikaci – nesmí se používat během vyučování, plně si za něj zodpovídáš po dobu pobytu ve škole. Dodržuj pravidla etiky a respektuj práva na ochranu osobnosti.

Osobní audiovizuální techniku využívej pouze se souhlasem s vyučujícím a třídním učitelem.

Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.

6) Chraň svoji školu i své věci

Společně s pracovníky školy udržuješ pořádek a čistotu ve škole, v budově školy se přezouváš, zacházíš opatrně s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami. Poškodíš-li svévolně majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí tvoji rodiče nápravu – uvedení do původního stavu. Bezdůvodně nenos peníze a cenné předměty! Místo pro mimořádné uložení cenných věcí (větší peněžní částky.....) máš možnost vyřešit po dohodě s třídním učitelem. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí, jsi sám zodpovědný za případnou ztrátu. Ztráty věcí přesto ohlásíš třídnímu učiteli či jinému zaměstnanci školy.

7) Jsi svobodný žák, který se rozhoduje.

Máš právo na odpočinek – relaxaci a volný čas – na hru, na svobodnou účast na akcích školy. Za pěkného počasí máš právo trávit odpočinek také na školním hřišti dle vnitřní směrnice školy.

8) Škola je tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat.

Chodíš do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastníš se činností, které ředitel školy vyhlásí jako povinné. Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Přicházíš do školy nejméně 15 minut před zahájením školního dne a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování jsi na svém místě ve třídě. Oděvy a obuv si odkládáš do přidělené skříňky. Na schodišti chodíš zásadně

vpravo. Odchod a příchod na mimoškolní akce organizuje doprovázející učitel. Do školní družiny před vyučováním přicházíš od 6: 30 do 7: 15. Budova se otevírá pro ostatní žáky v 7:40 hod. a uzavírá v 16 hod. Ve škole se přezouváš do hygienicky vhodné a bezpečné obuvi, do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.

9) Ve škole a na školních akcích za tebe zodpovídáme. Pomoz nám!

V době vyučování, činnosti školní družiny a zájmových kroužků odcházíš jen se souhlasem pedagogického pracovníka – neopouštíš svévolně školní budovu nebo třídu, a to i při akcích mimo areál školy. Pokud třídní učitel svolá třídnickou hodinu v době mimo vyučování, zúčastníš se jí.

10) I vyučování má svá pravidla k dodržování – máš právo na kvalitní vzdělání!

Začátek hodin určuje zvonění, délku vyučovací jednotky určuje učitel, který respektuje právo žáků na odpočinek a relaxaci. Po zvonění jsi na určitém místě (podle zasedacího pořádku) a máš připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo jsi nebyl přítomen v minulé hodině, omluvíš se na začátku vyučovací hodiny. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto určený žák ve třídě, v ředitelně nebo v kanceláři zástupce ředitele školy. Při vyučování zachováš klid, aktivně se účastníš práce v hodině a udržuješ své pracovní místo v pořádku a čistotě. Do odborné pracovny vstupuješ pouze se svolením vyučujícího. Máš právo na kvalitní vzdělávání stejně jako tví spolužáci, které nesmíš nevhodným chováním omezovat. Po skončení vyučování ve třídě máš se spolužáky za povinnost uklidit místnost, ve které jste se učili.

11) Starej se o své školní dokumenty.

Pravidelně nosíš do školy žákovskou knížku, kterou předkládáš na vyzvání vyučujícímu. Žákovskou knížku udržuješ v pořádku. Ztrátu žákovské knížky neprodleně oznámíš třídnímu učiteli a zajistíš si vystavení duplikátu za stanovený poplatek u vedení školy, včetně doplnění klasifikace od všech vyučujících. Školní průkazka ti umožňuje objednávání jídel a stravování ve školní jídelně. Při její ztrátě neprodleně informuješ vedoucí školní jídelny, která ti za poplatek vystaví nový průkaz. Stejně zodpovídáš za klíč od přidělené šatnové skříňky, v případě ztráty uvědomíš neprodleně třídního učitele a požádáš o zapůjčení duplikátu za stanovený poplatek k výrobě nového klíče.

12. Školní jídelna je pro tebe.

Máš právo na poslední přestávky, při kterých se můžeš stravovat ve školní jídelně. Právo stravovat se ve školní jídelně má každý přihlášený žák, který se řídí provozním řádem

školní jídelny. Ve školní jídelně se řídíš pokyny dozírajících učitelů. V jídelně dodržuješ pravidla stolování a spolu se zaměstnanci dbáš na čistotu a pořádek. Při nevhodném chování můžeš být z jídelny vykázán, ale nárok na zaplacený oběd neztrácíš.

13) Nezapomeň dát o sobě vědět.

Nepřítomné žáky hlásí vyučujícímu na začátku každé hodiny služba zodpovědná za třídní knihu. Pokud budeš svoji nepřítomnost znát předem, požádají o tvé uvolnění z vyučování rodiče. Uvolnění z jednotlivých hodin poskytnou třídní učitelé na písemnou žádost rodičů. Odcházíš ze školní budovy se souhlasem třídního učitele, žáci 1. stupně pouze za doprovodu rodičů. Povolení absence v rozsahu 1 -2 dnů uděluje třídní učitel, o povolení delší absence je nutno žádat ředitele školy písemně, odpověď bude následovat pouze při zamítnutí žádosti. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáky učitel pověřený zastupováním. Tvou nepřítomnost omlouvají tví rodiče, zákonní zástupci. Nejdříve oznámením osobně, telefonicky (zároveň nutno dodatečně doložit písemně do 3 dnů od začátku absence), e- mailem nebo písemně nejpozději do **3 kalendářních dnů** od počátku tvé nepřítomnosti. V případě, že zákonný zástupce žáka tak neučiní a zároveň po opětovném nástupu žáka do školy (nejpozději do 2 vyučovacích dnů) písemně nedoloží v žákovské knížce důvod oznámení nepřítomnosti, **je tato absence považována za neomluvenou** s příslušným vlivem na hodnocení žáka za příslušné pololetí školního roku. Při absenci delší než 14 dní nebo při často opakované absenci má třídní učitel právo vyžádat si od zákonných zástupců žáka lékařské doložení nepřítomnosti.

14) Dbej o bezpečnost a předcházej úrazům. STOP návykovým látkám!

Šetřit zařízení školy a neprodleně hlásíš zaměstnanci školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci. Bez svolení učitele nemanipuluješ s audiovizuálními a dalšími pomůckami ve třídě a učebnách. Řídíš se řády učeben. Před akcemi mimo školu a před zahájením odborného vyučování budeš poučen o bezpečnosti a hygieně. Při odborné výuce zachováš vždy příslušné bezpečnostní předpisy. Při pobytu ve škole se chovej tak, abys neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků, či jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde, ihned ohlas zaměstnanci školy. Do školy nesmíš přinášet, nabízet či zde užívat návykové látky.

15) Dodržuj školní řád.

Jsi povinen dbát pokynů pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem. Vážné porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření, svolání výchovné komise s rodiči žáka a případně pro zahájení jednání

o jeho další školní docházce s rodiči nebo s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

Školní řád – část B

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka (dále rodiče)

1) Znáte žákovský školní řád ?

Vedou -li rodiče žáky v duchu žákovského školního řádu, pak by neměly vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na dítě. Rodiče dbají na přípravu žáků do školy, pravidelně kontrolují jejich školní práci - oceňují úspěchy a podpoří při neúspěchu. Vhodně reagují na zápisy v žákovské knížce a její pravidelnou týdenní kontrolu potvrzují podpisem.

2) Rodiče mají právo se zúčastnit vyučování.

Rodiče mají právo po předchozí dohodě s vedením školy se zúčastnit vyučování, být seznámeni s nároky na hodnocení a klasifikaci žáků, zúčastnit se práce školní samosprávy. Spolupracují s třídním učitelem i ostatními vyučujícími, při návštěvě školy svým jednáním přispívají k pozitivní atmosféře ve škole. Na vyzvání ředitele školy jsou povinni se dostavit do školy.

3) Rodiče odpovídají za školní docházku svých dětí.

Rodiče zajistí, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a školní akce včas, správně vybaveni a připraveni, nebyli infikováni, nemocni a intoxikováni. Nezapomeňte informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, jeho zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4) Dodržujte pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích:

*** nemoc**

- omlouvat osobně, telefonicky, e-mailem nebo písemně do 3 dnů od začátku absence, v případě telefonické omluvy toto doložit písemně do 3kalendářních dnů.

- po ukončení nepřítomnosti písemně omluvit v žákovské knížce hned při opětovném nástupu žáka do školy, nejpozději do 2 vyučovacích dnů.

- v případě absence delší než 14 dní nebo při často opakované absenci má třídní učitel právo vyžádat si od zákonných zástupců žáka lékařské doložení nepřítomnosti.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka o uvolnění z vyučování nejméně jeden den před začátkem nepřítomnosti:

• **uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne:**

- předem známá nepřítomnost na písemnou žádost rodičů omlouvá třídní učitel. Odchodem žáka ze školní budovy přebírají zákonní zástupci za dítě veškerou zodpovědnost.

• **vícedenní absence z předem známých důvodů**

- **krátkodobá (1-2 dny)** - na písemnou žádost rodičů v žákovské knížce omlouvá třídní učitel

- **dlouhodobá** - písemná žádost na ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele, na kterou ředitelství školy odpovídá pouze v případě zamítnutí žádosti. Nezapomeňte, že je dobře po dobu nepřítomnosti si průběžně doplňovat zameškané učivo.

Nelze uznat žádost jiného subjektu o uvolnění (např. jazyková škola, umělecká škola, trenéři sportovních klubů apod.). Ve všech případech žádá zákonný zástupce s formulací o převzetí veškeré zodpovědnosti pro zákonného zástupce okamžikem odchodu žáka ze školního vyučování.

5) Škola má oznamovací povinnost - chráníme děti!

V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka příslušné instituce (OSPOD, Policie ČR).

V souladu s klasifikačním řádem při velké absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být žákovi odložena klasifikace.

6) Třídní schůzky a konzultace

Pravidelně jsou svolávány třídní schůzky nebo konzultační hodiny, při kterých mají všichni rodiče právo uplatňovat své připomínky a návrhy například prostřednictvím zápisu ze třídních schůzek. Kromě třídních schůzek mají rodiče možnost informovat se o chování a prospěchu svých dětí po předchozí dohodě s vyučujícím a zásadně v době mimo vyučování - je lépe si schůzku předem domluvit.

7) Máme ŠKOLSKOU RADU

Při škole pracuje školská rada, tvořená zástupci rodičů, pedagogických pracovníků školy a zřizovatele školy Města Janovice nad Úhlavou. Rodiče mají právo volit a být voleni do školské rady. Školská rada se řídí svým jednacím řádem. Školská rada se vyjadřuje:

- k návrhu školního vzdělávacího programu a k jeho následnému uskutečňování
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy
- schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy
- projednává návrh rozpočtu školy a vyjadřuje se k rozboru hospodaření
- projednává inspekční zprávy České školní inspekce
- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy

8) Rodiče, podporujte školu, kam chodí Vaše děti.

Jak? Máte možnost věnovat škole věcný nebo finanční dar, být nápomocni radou a odbornými znalostmi, nabídnout škole náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu (exkurze, návštěvy, výlety...) a podobně. Více informací o škole získáte na <http://www.zsjanovice.cz>. Děkujeme.

Školní řád – část C

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků

Obsah

- I. Úvod
- II. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy na vysvědčení
- III. Opravné zkoušky

- IV. Klasifikační stupně (kritéria hodnocení)
- V. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami
- VI. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
- VII. Klasifikace chování
- VIII. Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- IX. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)
- X. Platnost a zrušovací ustanovení

Čl. 1

Úvod

Pravidla tohoto vnitřního řádu vycházejí z přesvědčení, že hodnocení a klasifikace žáků jsou významnou a nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Podstatným rysem hodnocení žáka je posilování kladného vztahu žáků k vlastnímu vzdělávání. Zásady vychází z hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.

Při hodnocení by měl učitel sledovat:

1. **v jaké míře a kvalitě si žák osvojuje poznatky, dovednosti a zručnosti** dané povahou jednotlivých vyučovacích předmětů, (jak pevně a trvale si osvojuje poznatky podstatné, důležité pro sledování a pochopení dalšího učiva, jak rozumí učivu, jak chápe smysl a význam učiva v širších celcích),
2. **jak dovede žák používat získané vědomosti a dovednosti** při řešení úkolů (slovních i písemných), při řešení poznávacích a praktických situací a problémů, jak dovede osvojené a získané dovednosti a postupy demonstrovat na příkladech a aplikovat v podmínkách běžného života,
3. **jak žák ovládá základní komunikační prostředky**, které mu umožňují užívat a uplatňovat získané vědomosti a dorozumívat se ve škole i mimo školu (jak umí naslouchat, jak umí srozumitelně, souvisle a věcně vyjadřovat, klást otázky, formulovat své myšlenky, zapojovat se do rozhovoru), na jaké úrovni je jeho písemný projev, jakou má slovní zásobu a jak s ní dovede pracovat v jednotlivých předmětech,

4. **jak se u žáka projevují rysy samostatného myšlení** (jak chápe souvislosti věcí, faktů, jevů a procesů, jak dovede třídit, rozlišovat podstatné od nepodstatného, hledat příčiny a následky, jak dovede zdůvodňovat, vyvozovat jednoduché závěry a zobecnění),
5. **jak ovládá důležité učební postupy a způsoby samostatné práce** (jak dovede pracovat s učebnicí, pracovními sešity a listy, s atlasy, tabulkami, slovníky, jak dovede vyhledávat informace v různých zdrojích a jednoduchým způsobem je zpracovávat, zda a jak dovede zhotovovat různé nákresy, schémata, grafy a přehledy),
6. **jak žák chápe a s jakým porozuměním přijímá mravní a občanské hodnoty, s kterými se setkává v průběhu svého vzdělávání a jsou významné pro jeho rozhodování a jednání v dalším životě** (jak si žák utváří kritéria k rozeznávání dobrých a špatných názorů, postojů a činů lidí, v jaké míře je otevřený k národním tradicím a k národní kultuře, jaký má vztah ke svému domovu, k přírodě, k životnímu prostředí, jak dovede pečovat o své zdraví),
7. **jak se žák projevuje, jaké má vlastnosti** (jak spolehlivě a poctivě plní své povinnosti, jak je snaživý, zda dovede spolupracovat ve vyučování, být vstřícný a tolerantní ke svým spolužákům, zachovávat elementární pravidla kulturního chování a lidského soužití)

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

ČI. II

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O užití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

2.1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

Je-li žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn , uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

2.2. Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

2.3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen(a)

2.4. Žák je hodnocen stupněm

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

b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen(a) na vysvědčení stupněm prospěchu 5- nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen(a) na vysvědčení stupněm prospěchu 5- nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Pro účely celkového hodnocení je případné slovní hodnocení převedeno na klasifikaci.

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

V případě slovního hodnocení bude závěr formulován:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| • učivo ovládá výborně | odpovídá známce 1 |
| • učivo ovládá | odpovídá známce 2 |
| • učivo ovládá s menšími obtížemi | odpovídá známce 3 |
| • učivo ovládá s většími obtížemi | odpovídá známce 4 |
| • učivo neovládá | odpovídá známce 5 |

Formu širšího slovního hodnocení je možno zvolit pro hodnocení výsledků práce žáka ve všech vyučovacích předmětech nebo jen v některých. O používání slovního hodnocení žáků rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců žáka.

Smyslem širšího slovního hodnocení je odstranění případného stresu žáka z klasického hodnocení jeho výkonů známkou.

Širší slovní hodnocení je nutné formulovat k podpoře osobního rozvoje žáka ve smyslu pozitivní motivace. Sdělení jsou kladná a objektivní, v případě potřeby negativního hodnocení oslabená ve významu. Širší slovní hodnocení má tyto náležitosti:

konkrétní informace o výsledcích dosažených v jednotlivých vyučovacích předmětech a jejich srovnání s předešlými výkony žáka, dále míru splnění požadavků daného předmětu, utvrzení o dalším možném zlepšování výkonů žáka, také vyjádření k chování při výuce a způsob zvládnutí požadavků kladených na žáka (sociální chování, schopnost týmové spolupráce, podřídit se, pomáhat spolužákům) a posouzení vztahu žáka ke sledovaným činnostem a zda mu záleží na pokroku.

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

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje převážně 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	získané vědomostí užívá spolehlivě a uvědoměle, 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 učitele
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 pobízení k učení jsou neúčinné

2.5. Při hodnocení žáka podle odstavců 2.1. a 2.2. se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 2.1. a 2.2.

2.6. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

pracoval(a)

pracoval(a) úspěšně

2.7. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídně k charakteru postižení. U žáků s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě zákonného zástupce žáka.

2.8. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. 2.9. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky se řídí ustanovením §18 vyhlášky č.48/2005 Sb., v platném znění.

2.10. 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.

2.11. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

2.12. 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.

2.13. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

2.14. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

2.15. V jednom dni může být žák přezkoušen pouze z jednoho předmětu. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v daném termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo krajský úřad stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost podstoupit opravnou zkoušku.

2.16. Tiskopisy vysvědčení vydává nakladatelství SEVT (viz seznam povinné školní dokumentace, zveřejňovaný ve Věstníku MŠMZ ČR pro příslušný školní rok).

Pro vyplňování vysvědčení platí Informace k vyplňování vysvědčení na základních školách v platném znění vydaná MŠMT.

Čl. III

Opravné zkoušky

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

3.2. 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.

3.3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

3.4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení (odst. 2.11.) na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

3.5. 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.

3.6. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Čl. IV

Klasifikační stupně (kritéria hodnocení)

4.1. **V naukových předmětech** kromě stupně osvojení teoretických poznatků a praktických dovedností stanovených vzdělávacím programem sledujeme a hodnotíme také samostatnost, aktivitu, tvořivost při jejich uplatňování v praxi. Schopnost práce s informacemi sledujeme především podle těchto hledisek.

- žák se velmi dobře orientuje v běžné dostupných zdrojích informací (slovníky, encyklopedie, příručky, internet,...), je schopen si samostatně vybrat zdroj informací k danému problému a pracovat s ním,
- žák je schopen samostatně pracovat se zdrojem informací, který mu doporučí učitel,
- žák je schopen pracovat se zdrojem informací s pomocí učitele
- žák se neorientuje ve zdrojích informací ani s pomocí učitele.

Do hodnocení a klasifikace se promítá i schopnost práce s chybou jako významným prvkem procesu učení.

4.2. V předmětech výchovného (praktického) charakteru učitel sleduje především rozvoj osobnosti žáka, jeho zájem, snahu a ochotu pracovat na sobě, spolupracovat s ostatními, pomáhat slabším. V předmětech, kde podmínkou výborných výsledků je také talent, není žák hodnocen podle výkonnostních tabulek nebo uměleckých kritérií, ale podle toho jakého pokroku dosáhl ve srovnání se svými předchozími výsledky. Jednotlivá hodnocení musí být vyjádřena známkou.

4.3. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou následující:

Stupeň 1 – výborný

Žák zvládá předepsané učivo jako celek. Samostatně uplatňuje své poznatky a dovednosti při řešení i náročnějších úkolů. Chápe souvislosti mezi jevy, dokáže pracovat s informacemi a vyvozovat závěry. Při práci se dopouští jen drobných chyb, které po upozornění sám najde a sám opraví. Jeho komunikační schopnosti, úprava písemných prací a domácí příprava jsou na velmi dobré úrovni. Má tvůrčí a aktivní přístup k práci. Plně využívá své osobní předpoklady.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák v podstatě zvládá předepsané učivo. Je schopný samostatně, popřípadě s menší dopomocí, uplatnit své poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Chápe souvislosti mezi jevy, dokáže pracovat s informacemi a s malou pomocí vyvozovat závěry. Při práci se nedopouští větších chyb. Chyby, které udělá, po upozornění najde a opraví sám nebo s malou pomocí. Jeho komunikační schopnosti, úprava písemných prací a domácí příprava jsou na dobré úrovni. Má zájem o práci, je aktivní. Využívá své osobní předpoklady.

Stupeň 3 – dobrý

Žák zvládá základní předepsané učivo. S pomocí dokáže uplatnit své poznatky a dovednosti při řešení úkolů. V zásadě chápe souvislosti mezi jevy, při práci s informacemi a vyvozování závěrů potřebuje pomoc. Projevuje snahu o odstranění nedostatků, chyby opraví s pomocí. Komunikační schopnosti a úprava písemných prací jsou na průměrné úrovni, domácí příprava není pravidelná. Jeho zájem o práci a aktivita mají výkyvy. Nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák zvládá předepsané učivo se značnými nedostatky. Není schopen bez pomoci řešit ani jednoduché úkoly. Souvislosti mezi jevy mu unikají, k závěrům se dopracuje jen pod přímým vedením učitele, formulace mu činí potíže. Chyby, které udělá, nenajde ani po upozornění a opraví je jen s velkou pomocí. Jeho aktivita a zájem o práci jsou velmi malé. Komunikační schopnosti jsou slabé. Projevuje velmi malou snahu v uplatňování svých předpokladů.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák nezvládá předepsané učivo – poznatky ani dovednosti. Souvislosti mezi jevy mu unikají, závěry nedokáže formulovat ani s pomocí. Chyby, které udělá, nenajde ani po upozornění a neopraví ani s pomocí. Je nesamostatný, má pasivní přístup k činnostem, o práci nemá zájem. Jeho komunikační schopnosti jsou velmi slabé.

Charakteristika jednotlivých klasifikačních stupňů se použije i pro případný převod slovního hodnocení do klasifikace.

Čl. V

Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami

5.1. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

5.2. Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.

5.3. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud to není nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům,

v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

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

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

5.6. Žáci 1. stupně, u kterých je diagnostikován těžší stupeň dyslexie nebo dysortografie, mohou být na žádost rodičů hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií totéž platí pro matematiku. Pokud diagnóza přetrvává i v dalších letech lze na žádost zákonných zástupců pokračovat ve slovním hodnocení i na 2. stupni. Pokud zákonní zástupci požádají o slovní hodnocení poprvé až na 2. stupni, bude žádosti vyhověno jen výjimečně po posouzení všech okolností.

Tyto žáky lze klasifikovat s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci.

5.7. Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonnými zástupci dítěte, vypracovávají se v písemné formě. Výsledky se hodnotí slovně.

5.8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

Čl. VI

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

6.1.Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,.....), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi a ostatními

vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky. Každý učitel vede přehled těchto podkladů ve formě známek, bodů, případně doplňujících poznámek. Formuláře pro tyto potřeby nejsou předepsány, podmínkou je, aby z přehledu bylo u každé známky (bodu, značky) zřejmé, za co byla udělena. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá vyučující tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

6.2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít **z každého naukového předmětu alespoň dvě známky za každé čtvrtletí**. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před svědky, obvykle před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše učení nebo chování, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

6.3. **Učitel** oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, **klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky projevů, výkonů, výtvorů**. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky, za což nese plnou odpovědnost. Na požádání provede zápis do žákovské knížky i dodatečně. U každé známky zapsané v žákovské knížce musí být jednoznačně zřejmý prověřovaný obsah učiva.

6.4. **Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu**, zejména – neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, - **účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotí to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané a procvičené učivo**, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné.

6.5. V jazykovém vyučování je kladen důraz na aktivní osvojení jazyka, za podstatné pro další vzdělávání žáků považujeme rozvoj čtenářské gramotnosti.

6.6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel tak, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

6.7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky nejméně dva dny předem. Současně o tom informuje třídního učitele, který si vede přehled o konaných zkouškách.. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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

6.9. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Znamky z vyučovacích předmětů v sobě nezahrnují hodnocení žákova chování. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

6.10. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě v 1. a 3. čtvrtletí.

6.11. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogového listu žáka, čímž odpovídají za správnost známek. Třídní učitel přepíše známky z jednotlivých předmětů do počítače a vytištěný klasifikační arch zkontroluje, což potvrdí parařou. Tyto klasifikační archy budou uchovány jako příloha příslušné pedagogické rady.

6.12. Zákonné zástupce žáka informují o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů. Informace jsou zákonným zástupcům předány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, v závěru 1. a 2. čtvrtletí písemně v rámci slovního čtvrtletního hodnocení. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka sděluje učitel pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně. Informace poskytne třídní učitel nebo učitel i mimo určené termíny, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. Postupuje vždy taktně, neporušuje právo zákonných zástupců a dítěte na ochranu osobních dat a důvěrných informací.

6.13. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

O hodnocení stupněm nedostatečný informuje vyučující zákonné zástupce žáka písemně nejpozději po uzavření klasifikace před vydáním vysvědčení.

6.14. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uchovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat.

6.15. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a ke způsobu získávání podkladů.

Čl. VII

Klasifikace chování

7.1. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období, která se vztahují na dobu vzdělávání v areálu školy.

7.2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

7.3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Stupeň 1 – velmi dobré

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

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly a s ustanovením řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy, nebo se opakovaně zpravidla přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Stupeň 3 – neuspokojivé

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

7.4. Hodnocení chování stupněm 2 nebo 3 nemusí předcházet udělení opatření k posílení kázně.

Čl. VIII

Výchovná opatření podle ustanovení §17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

8.1. V souladu s ustanovením § 31 ods.1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

8.2. Pochvalami a oceněními jsou:

a) **Pochvala ředitele školy** – ředitel může žákovi na návrh Rady školy, obce či krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské iniciativy, za vysoce záslužný čin. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

b) **Pochvalný list ředitele školy** – uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí či na návrh třídního učitele či ostatních pedagogických pracovníků za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy.

c) **Pochvala třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

d) **Pochvalný list třídního učitele** – uděluje třídní učitel za svědomité plnění úkolů v rámci žákovské samosprávy a za dlouhodobé dosahování výborných výsledků ve školní práci.

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

f) Třídní učitel může žákovi udělit Pamětní list za svědomité plnění úkolů v rámci žákovské samosprávy a za dlouhodobé dosahování výborných výsledků ve školní práci.

8.3. Ředitel školy (třídní učitel) neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

8.4. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

8.5. Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo:

- a) **Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonné zástupce – zápisem do žákovské knížky.

- b) **Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti a jednorázovou absenci v rozsahu 1-2 neomluvených hodin. Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.
- c) **Důtka ředitele školy** – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení školního řádu - zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence v rozsahu jednorázové absence 1 vyučovacího dne nebo opakovaná absence v rozsahu max.4 vyuč. hodin
- d) **Snížený stupeň z chování** - za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění, za neomluvené absence v rozsahu
- opakovaná absence v rozsahu 5-25 h ... 2. stupeň
 - opakovaná absence v rozsahu více než 25 h (zároveň oznamovací povinnost příslušným úřadům) ... 3.stupeň

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči další osobě v areálu školy se vždy považují za závažné porušení školního řádu.

8.6. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

Čl. IX

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

9.1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.

9.2. Škola může nabídnout srovnávací objektivizované testy (SCIO, KALIBRO,...), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace.

9.3. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků.

9.4. Chybu, které se žák při výuce dopouští, je třeba chápat jako přirozenou věc k učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, učitel má kontrolní funkci. Chyba je důležitý prostředek učení.

9.5. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál

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

Čl. X

Platnost a zrušovací ustanovení

Tento vnitřní řád pro hodnocení a klasifikaci žáků vstupuje v platnost dne 1.9.2013

Školní řád – část D

Povinnosti pracovníků školy

1. Působení na žáka

Všichni pedagogičtí pracovníci působí na žáky jednotným způsobem, žáka považují za svého partnera, kterému jsou nápomocni dle svých možností. Od žáků vyžadují správné jednání, nesprávné jednání žáků řeší odpovídajícími kroky, které nejsou v rozporu s vyššími normami (zákony, Charta dětských práv, Všeobecná deklarace lidských práv).

2. Důvěrné informace

Žákům nesmějí sdělovat důvěrné informace týkající se jednotlivých žáků a zaměstnanců školy. Důvěrné jsou také výsledky uzavřených jednání a porad.

3. Komunikace s rodiči

Každý pracovník školy je povinen komunikovat se zákonnými zástupci nejen o třídních schůzkách, konzultacích, ale pokud to situace vyžaduje i mimo ně.

4. Zdravotní stav žáků

Každý pracovník školy sleduje zdravotní stav žáků. Při úrazu poskytne první pomoc a zajistí lékařské ošetření. Řídí se platnou směrnicí o školních úrazech.

5. Odpovědnost za žáka

Zaměstnanci školy nesmějí využívat žáky v době dané rozvrhem k vyřizování jejich soukromých záležitostí, nesmějí je bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmějí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Výjimku z výše uvedeného povoluje pouze vedení školy. Pro akce konané mimo školu je

nutná oznamovací povinnost zákonným zástupcům žáka nejméně dva dny před jejich konáním.

6. Partnerství a spolupráce

Zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci jsou si navzájem partnery a kolegy, nikoliv soupeři.

7. Prevence užívání návykových látek

Zaměstnanec školy nesmí ve škole a na akcích školy užívat, přenášet nebo nabízet návykové látky. Zjistí-li, že některý ze žáků nebo zaměstnanců školy užívá, přenáší nebo nabízí návykové látky, je povinen neprodleně toto oznámit vedení školy nebo protidrogovému koordinátorovi.

Každodenní úkoly a zásady pro pedagogické pracovníky

- pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením svých pracovních povinností (vyučovacích hodin, dozorů,)
- po příchodu do školy se seznámí s pokyny, které jsou vyvěšeny na tabuli ve sborovně školy a přesvědčí se zda nemají zastupovat nepřítomné učitele
- svoji nepřítomnost ve škole učitel musí včas oznámit vedení školy
- učitel, který má pohotovost, zůstává ve sborovně do 8:05 hodin
- na vyučování odcházejí vyučující do tříd tak, aby každá hodina začala ihned po zazvonění; před zahájením vyučování zkontroluje učitel, jak jsou žáci na hodinu připraveni, v jakém stavu je učebna (čistota, pomůcky, tabule). Ze třídy odchází jako poslední, provede vizuální kontrolu třídy, zda žáci v učebně nezapomněli nějakou věc. Závažné nedostatky oznámí po hodině třídnímu učiteli.
- třídní knihu přináší do třídy vyučující na 1. vyučovací hodinu, po skončení vyučování určená služba ukládá třídní knihu ve sborovně; na 1.stupni TU ukládá třídní knihu do sborovny pouze v pátek
- při vyučování dohlíží učitel na šetrné zacházení se školním majetkem, na udržování čistoty a pořádku ve třídě (v pracovně).
- při vyučování dbá učitel na to, aby žáci řádně seděli a při delších ústních projevech řádně stáli
- učitel volí stavbu hodiny tak, aby žáci nebyli nuceni dokončovat zadané úkoly po zvonění
- vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopouští učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyučovací hodiny překontroluje

čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit stolky a zvednout židle. Zamkne třídu a odvede žáky do šatny, kde dohlédne na pořádek v šatně i okolí. Ze šatny odchází po odpoledním vyučování poslední.

- učitel je povinen včas zapisovat do třídní knihy jasně a zřetelně obsah vyučovací hodiny a nepřítomné žáky

- po skončení své vyučovací povinnosti se denně každý učitel před odchodem ze školy přesvědčí, zda nemá dle suplování ještě nějakou povinnost

- učitelé konající dozor se řídí rozpisem dozorů. Dozírající učitelé jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně ho provádět celou stanovenou dobu. V případě, že dozírající učitel nemůže z jakékoliv příčiny vykonávat dozor, je povinen zajistit si za sebe náhradu. Dozírající učitel ve ŠJ ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny, obědvá až po skončení dozoru.

- ve všech prostorách školy platí zákaz kouření

- účast na pedagogických radách a pracovních poradách je pro všechny pedagogické pracovníky povinná. Pokud se někdo těchto porad nemůže zúčastnit, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace.

Povinnosti třídního učitele

1. Třídní učitel je táta - máma třídy a je plně zodpovědný za vedení třídy. Třídní učitel musí být člověk s rovným přístupem ke všem dětem.

2. Jeho snahou je vytvořit partu dětí, které spolupracují a komunikují s každým. Partu, která nikoho nevyčleňuje, jejíž členové se navzájem respektují. K tomuto cíli vytváří a pomáhá vytvářet podmínky i mimoškolními aktivitami.

3. Svoji třídu neizoluje od ostatního dění ve škole, ale naopak vede svoji třídu ke spolupráci s ostatními třídami ve škole, k aktivní účasti v celoškolních soutěžích a akcích.

4. Řádně vede dokumentaci třídy, katalogové listy, třídní výkaz a třídní knihy, pravidelně aktualizuje osobní data v centrální evidenci. Zpracovává podklady pro pedagogickou radu, kontroluje ŽK a vede individuální plány integrovaných žáků pokud tyto jsou vyžadovány.

5. Předává včas své třídě hlášené změny v rozvrhu a další informace od vedení školy.

6. Pravidelně (každý týden) kontroluje žákovské knížky svých žáků sleduje jejich docházku a potvrzuje omluvenky, v případě neomluvené absence se neprodleně spojí se zákonnými zástupci, informuje ředitele školy.

7. Ve spolupráci se svou třídou spravuje kmenovou učebnu tak, aby místnost byla podnětná a příjemná pro výuku a zároveň se v ní žáci cítili dobře a záleželo jim na ní. Odpovídá za pořádek ve třídě, přidělených šatnových skříňkách a v určeném úseku okolí školy.
8. Pravidelně komunikuje se zákonnými zástupci všech svých žáků, v případě potřeby je zve na jednání do školy.
9. K výše uvedenému ve spolupráci s třídní žákovskou samosprávou organizuje podle potřeby třídnické hodiny a další třídnické akce. Třídní učitel má právo v průběhu školního roku využít pro akce své třídy jednoho dne volna a jednoho až dvou dnů na školní výlet.
10. Zajišťuje proškolení žáků v oblasti BOZP, PO a CO v souladu s přílohou třídní knihy. Současně kontroluje, zda byli poučeni i v ostatních předmětech.
11. Sleduje a hodnotí chování i prospěch svých žáků, navrhuje výchovná opatření. V případě závažných výchovných nebo prospěchových problémů informuje vedení školy a výchovného poradce.
12. Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje na pedagogických radách ostatní vyučující - např. o závěrech lékařských vyšetření, nálezů z psychologických poraden a dalších zdravotních problémech.
13. Když třídní učitel chybí ve škole, zastupuje jej jeho kolega z paralelní třídy nebo vedením školy pověřený učitel.

Školní řád – část E

Provoz a vnitřní režim základní školy.

1. Budova základní školy se v době školního vyučování otevírá v 6.30 hodin a uzavírá se v 16.00 hodin.
2. Pro žáky je vstup do budovy školy dovolen 20 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.40 hodin. Žáci přicházejí a odcházejí hlavním vchodem.
3. Žákům dojíždějícím, je umožněn pobyt ve školní družině i bez zápisu. Místní žáci mohou dřívějšího vstupu do budovy školy využívat jen v odůvodněných případech.

4. Žáci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením školního vyučování a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování jsou na svém místě ve třídě. Začíná-li vyučování až druhou vyučovací hodinou, vstupují žáci do budovy se zvoněním na přestávku v 8.45 hodin.
5. Před odpoledním vyučováním mají žáci umožněn vstup do budovy a pobyt v budově 20 minut před jeho začátkem.
6. V době polední přestávky, pokud mají žáci odpolední vyučování, pohybují se pouze v areálu školy, nemají-li písemně doloženo zákonnými zástupci, že mohou areál školy opouštět - například odchod domů na oběd.
7. K převlékání a přezouvání jsou žákům určeny šatny, kde mají k dispozici uzamykatelné šatní skříňky, za které si individuálně zodpovídají.
8. Pohyb ve školní budově ve venkovní obuvi je z hledisek zdravotních, hygienických i bezpečnostních nepřipustný.
9. Během výuky nemá nikdo z žáků bez doprovodu služby přístup do šaten.
10. Budova základní školy je během vyučování uzavřena, příchod do školy v tuto dobu je možný hlavním vchodem přes elektronický vrátník.
11. V šatnách nesmí žáci nechávat peníze ani jiné cenné věci. Místo bezpečného uložení cenných věcí určí třídní učitel nebo vyučující – například při tělesné výchově, při pracovních činnostech, atd.
12. Žákům není dovoleno vstupovat do ředitelny, sborovny a kabinetů bez vyzvání pracovníka školy.
13. Vyučování začíná v 8 hodin a probíhá podle stanoveného a schváleného rozvrhu hodin.
14. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Příchozího učitele zdraví povstáním. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy ve sborovně, v ředitelně nebo v kanceláři školy.
15. Žáci mají zajištěno stravování ve školní jídelně.
16. Časové rozvržení vyučovacích hodin:

Ve dnech: pondělí – pátek:

Hodina od – do

1. 8.00 – 8.45
2. 8.55 – 9.40
3. 10.00 – 10.45
4. 10.55 – 11.40
5. 11.50 – 12.35
6. 12.45 – 13.30
7. 13.25 – 14.10 v případě odpoledního vyučování 13,10-13,55
8. 14.20 – 15.05 v případě odpoledního vyučování 14,00 – 14,45

Dle potřeby bude pro patřičný školní rok upřesněno časové rozvržení vyučovacích hodin pro odpolední vyučování jednorázovým dodatkem tohoto školního řádu.

Přestávky před a mezi vyučováním využívají žáci k přípravě pomůcek na následující hodinu, k vlastnímu odpočinku, svačině, použití WC. O malých přestávkách, které trvají

10 minut, zůstávají žáci ve třídě. Během velké přestávky, která začíná v 9.40 hodin a trvá 20 minut, se mohou žáci volně pohybovat na příslušných chodbách, do ostatních prostor školy vstupují pouze se souhlasem učitele konajícího dohled. Po třídách a chodbách se pohybují žáci tak, aby neomezovali a neohrožovali spolužáky. Zbytečně nehlučí.

17. Na schodišti se chodí zásadně vpravo.

18. V průběhu vyučování nesmí žáci opustit bez svolení učitele nebo vedení školy budovu školy.

19. Všichni žáci se slušně chovají k učitelům, vychovatelkám, správním zaměstnancům a všem návštěvníkům školy. Při zahájení a ukončení vyučovací hodiny zdraví povstáním, činí tak i při omlouvání. Při vstupu dospělé osoby do třídy respektují její přítomnost a ztiší se. Při pohybu v prostorách školy a v areálu školy zdraví všechny dospělé osoby. Zdvořile vystupují, slušně se vyjadřují, oslovují pedagogické pracovníky vhodným způsobem.

20. Přejít do jiných učeben probíhá ukázněně, žáci dbají pokynů vyučujících.

21. Na tělesnou výchovu a pracovní činnosti má každý žák vhodnou obuv (do tělocvičny sportovní obuv pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou) a oděv. Na tělesnou výchovu se žáci převlékají buď ve třídě nebo v šatně tělocvičny podle pokynu vyučujícího. Na pracovní činnosti se převlékají dle pokynů vyučujícího.

22. Ve školní dílně, ve cvičné školní kuchyňce, na pozemku v tělocvičně, na hřišti a v odborných učebnách dodržují žáci stanovený řád jednotlivých učeben a pracovišť. Zvýšenou pozornost věnují dodržování pravidel bezpečnosti a plnění pokynů vyučujících. Povinností učitelů je žáky v průběhu první vyučovací hodiny nového školního roku s bezpečnostními řády učeben prokazatelně seznámit.

23. Žáci, kteří mají službu týdne, hlásí na začátku hodiny nepřítomné žáky vyučujícímu, dbají na čistotu a pořádek, odpovídají za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování a za dostatek kříd. Žáci, kteří vykonávají určenou službu, dbají, aby bylo vše v pořádku.

24. Třídní knihu přenáší během vyučování určený žák a napomáhá třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

25. Po skončení vyučování a při odchodu z učeben uvedou žáci pracovní místo do náležitého pořádku, po vyučování zvednou židli na stůl. Po ukončení výuky dne odchází žáci společně s vyučujícím poslední hodiny do šatny, vyučující vykonávající dohled zodpovídá za odchod žáků z budovy.

26. V době mimo vyučování se žáci smí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

27. Přejít na mimoškolní akce a odchod z nich organizuje vedoucí dané akce.

28. Návštěvy za žáky jsou ve škole povoleny jen se souhlasem vedení školy.

29. Potvrzování různých listin a vyřizování osobních záležitostí je možné v určené době v kanceláři školy.