



Základní škola Ostrožská Nová Ves,
okres Uherské Hradiště,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	570/2016
Vypracovala:	Mgr. Alena Horáková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Alena Horáková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2016
Školská rada schválila dne	31. 8. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Směrnice obsahuje tyto kapitoly:

- výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla o vzájemných vztazích zaměstnanců školy, žáků a jejich zákonných zástupců.
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (**příloha**).

Školní řád a jeho dodržování se vztahuje na žáky školy, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

A. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna zabývat se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
6. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
7. Být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny všech pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Upřesnění povinností žáků:

1. Žáci se ve škole chovají slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují školní řád školy a řady odborných učeben.
2. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí.
3. Žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování, sledují výuku, neruší výuku nevhodným chováním, respektují pravidla třídy.
4. Při komunikaci se vyjadřují způsobem, který neodporuje formám slušnosti a dobrého občanského soužití. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.
5. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit výchovné opatření dle pravidel pro hodnocení žáků, které je součástí

školního řádu.

6. Žáci se chovají slušně i mimo vyučování a ve volných dnech či o prázdninách. Za jejich chování či účast na akcích mimo vyučování zodpovídají zákonní zástupci žáka.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněn,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Práva:

1. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, které jsou minimálně dvakrát za školní rok, na konzultačních dnech, prostřednictvím žákovské knížky, lze využít i telefonického spojení a elektronické korespondence.
2. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace
3. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoliv veřejně
4. Konzultační hodiny má pro zákonné zástupce každý třídní učitel určeny jednou za týden, hodina a čas jsou sděleny v žákovské knížce
5. Zákonní zástupci mohou ke konzultaci výukových a výchovných problémů svých dětí využívat konzultaci s výchovnými poradci, jejichž konzultační hodiny jsou uvedeny v žákovské knížce
6. Zákonní zástupci volí své zástupce do školské rady a mohou být voleni do školské rady
7. Zákonní zástupci mohou vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A. Režim činnosti ve škole

1. Školní budova je uzamčena, pouze od 7.40 do 8.00 hodin se odemykají oba hlavní vchody I. a II. stupně pro vstup žáků, během otevření školy jsou zajištěny dohledy zaměstnanci školy. Zaměstnanci školy mají v pracovní dny umožněn přístup do školy od 6 hodin do 17 hodin bez omezení, mimo tuto dobu, v sobotu, v neděli a ve dny pracovního volna je přístup do budovy školy možný jen s vědomím ředitelky školy. Cizím osobám je vstup do budovy školy umožněn školy od 7.40 do 17 hodin. Otevřít cizí osobě může pouze zaměstnanec školy, který při vstupu cizí osoby eviduje její totožnost, účel návštěvy, dobu návštěvy.
2. Žáci se před vyučováním shromažďují na prostranství před hlavními vstupy I. a II. stupně do areálu školy. Do školy jsou vpuštěni v 7.40 hodin. Žáci nesmí používat do školy jiný vstup než hlavní. Žáci nesmí do školy vstupovat na kolečkových bruslích, koloběžkách, skateboardech apod.
3. Pokud žáci používají při cestě do školy jízdní kolo, nesmí kola odkládat do stojanů pro pracovníky školy, opírat o budovu školy, odkládat v areálu školy či vnášet do budovy školy.
4. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je pro žáky ve škole zajištěn dohled na určeném místě. Žák může v tuto dobu školu opustit na základě písemné žádosti rodičů. Na kroužky školního klubu žáci vstupují do školy pod dohledem vedoucího kroužku.
5. Stanovení vyučovací doby: přípravné zvonění v 7.55 a 9.55

1. h	8.00 – 8.45		7. h	13.40 – 14.25
2. h	8,55 – 9.40		8. h	14.35 – 15.20
3. h	10.00 – 10.45		9. h	15.30 – 16.15
4. h	10,55 – 11.40			
5. h	11.50 – 12.35			
6. h	12.45 – 13.30			

V odůvodněných případech (doučování, laboratorní práce apod.) může být vyučování zahájeno v 0. hodině (7.00 – 7.45). V tomto případě si vyučující vyzvedává žáky před školou. Pokud je vyučování ukončeno v jinou dobu, než je stanoveno rozvrhem žáka, je toto oznámeno zákonným zástupcům písemně nejméně 1 den předem. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

6. Po příchodu do budovy si žáci II. stupně obuv, oblečení (bundy, kabáty) a další věci (např. brusle, hokejky apod.) odkládají a uzamykají do skříněk, žáci I. stupně do šaten, ihned odcházejí do učeben. V prostorách se zbytečně nezdržují. Do tříd a dalších prostor školy žáci vstupují v přezůvkách, ne ve sportovní obuvi (mimo tělocvičnu). Při vyučování jsou žáci vhodně a čistě upraveni a oblečení. Šatní prostory I. stupně ráno uzamykají po

provedení úklidu paní uklízečky. V průběhu vyučování vstupují žáci do šaten pouze ve výjimečných případech se svolením učitele, za otevření a uzavření šatny odpovídá tento vyučující.

7. Služba třídy dohlíží na pořádek po zazvonění na zahájení hodiny. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut, oznámí tuto skutečnost ředitelství školy.
8. O přestávkách se žáci pohybují převážně jen ve svém podlaží, kde je zajištěn dohled, nepobývají v prostorech schodišť, šaten a na chodbě před bufetem, do bufetu chodí pouze přes schodiště I. stupně a krček. Školní bufet mohou žáci navštěvovat jen před vyučováním (7.40 – 7.55) nebo o přestávkách. Přestávku po 1. vyučovací hodině využívají k návštěvě bufetu přednostně žáci I. stupně, přestávku po 2. vyučovací hodině přednostně žáci II. stupně. Areál školního dvoru mohou žáci navštěvovat jenom pod dohledem učitelů či jiných pověřených pracovníků školy. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez svolení vyučujících.
9. Bez vyzvání žáci nevstupují do kabinetů učitelů.
10. Ve školních budovách pobývají žáci pouze v době stanovené rozvrhem, po ukončení vyučování mohou zůstat žáci ve škole nebo v prostorách školy pouze se souhlasem ředitelky školy a pod dohledem učitele.
11. Žáci se nesmí z bezpečnostních důvodů zdržovat na zábradlí před budovou I. stupně.
12. Žáci dbají na pořádek a čistotu v okolí školy.

13. Výdej obědů ve školní jídelně:	11.30-14.00 hodin
Provoz školní družiny:	11.45-15.40 hodin
Provoz školního klubu:	dle jednotlivých skupin

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Počet osob, zajišťujících takovou akci, stanovuje s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům

žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti, seznámí je s pravidly chování na akci. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské, výchovně- vzdělávací zájezdy, školy v přírodě 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.
5. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
6. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako nabídka lyžařského kurzu pro žáky II. stupně. bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

C. Docházka do školy

Omlouvání žáků

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (onemocnění apod.), je zákonný zástupce žáka povinen tuto skutečnost oznámit třídnímu učiteli do 2 dnů od zahájení nepřítomnosti, a to písemně, telefonicky nebo elektronickou poštou. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce doloží nejpozději do 3 dnů písemně na omluvném listu v žákovské knížce důvody nepřítomnosti. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
2. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo ředitelka školy může vyžádat doklady (např. lékařské potvrzení) potvrzující oprávněnost absence. Pozdější doložení absence zákonným zástupcem žáka nebo nedodání požadovaných doklad při podezření na neomluvenou absenci bude bráno jako absence neomluvená.

Uvolňování žáků:

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých (např. celodenní lékařská prohlídka, dovolená s rodiči apod.), požádá zákonný zástupce: - předem písemně do žákovské knížky třídního učitele při uvolnění na 1 den,- předem písemně na zvláštním tiskopisu (k dispozici u ředitelky školy) ředitelku školy při uvolnění na 2 a více dnů.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých (např. lékařská prohlídka – část dne, chce odcházet např. po 2. vyučovací hodině), požádá rodič předem písemně třídního učitele, výjimečně učitele příští vyučovací hodiny či ředitelku školy na zvláštní tiskopis. V žádosti musí být uvedeno, jestli žák bude opouštět školu bez doprovodu zákonného zástupce. Bez žádosti žák nebude uvolněn (pokud žák školu přesto opustí, bude jeho absence brána jako absence neomluvená).

3. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

D. Zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí i provozní zaměstnanci školy se řídí závaznými pokyny danými pracovním řádem, zákoníkem práce a vnitřními směrnicemi a předpisy vydanými ředitelkou školy.
2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky. Provozní zaměstnanci přicházejí do školy tak, aby mohli vykonávat svoji činnost v souladu s přehledem pracovní doby. Při příchodu do školy se zapisují do evidence pracovní doby ve sborovně.
3. Po příchodu do školy odkládají zaměstnanci své věci na místech k tomu určených (kabinety, místnosti pro provozní zaměstnance), které jsou v jejich nepřítomnosti uzamknuty a tak zabezpečeny proti krádežím. Peněžní částky, doklady a cenné věci si po odchodu z pracoviště ukládají do trezoru v ředitelně školy.
4. Zaměstnanci neposílají žáky samostatně do kabinetů pro věci či pomůcky ani jim nedávají k dispozici klíče od jednotlivých místností.
5. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době vyučování využívat k vyřizování soukromých záležitostí, nesmí žáky uvolňovat k činnostem mimo budovu školy bez dohledu zletilého zaměstnance školy. Rovněž nesmí samotné žáky posílat k lékaři či domů (viz uvolňování žáků).
6. Všichni pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně informují zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek (notýsků) a na třídních schůzkách a konzultačních odpoledních.
7. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy, evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti dle stanovených pravidel. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
8. Po skončení poslední vyučovací hodiny je vyučující povinen překontrolovat v součinnosti se žákovskou službou pořádek ve třídě, čistotu tabule, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, odvádí žáky do šaten.
9. Třídní knihu třídy, v níž se při výuce střídá více učitelů, ve sborovně vyzvedává učitel první vyučovací hodiny, po skončení vyučování odnáší do sborovny učitel poslední vyučovací hodiny.
10. Všichni zaměstnanci školy při odchodu z budovy zkontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech, odpojí ze sítě varné konvice, uživatelé počítačů vypnou počítače. Před odchodem z budovy se zapisují do evidence pracovní doby ve sborovně, seznámí se s přehledem zastupování a dohledů na další den.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a na akcích s ním přímo souvisejících. Škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
3. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, ve všech budovách školy i při akcích pořádaných školou platí zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů a návykových látek a energetických nápojů, nevhodných pro děti a mládež do 18let. Zákaz kouření se vztahuje i na školní dvůr, sportovní doskočiště i na objekt školy.
4. Pobyt žáků v tělocvičně, dílnách, odborných pracovnách, školní družině, školní výdejně či na školním hřišti se řídí řády těchto pracoven a pokyny pracovníků školy. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
5. Přesuny žáků do odborných učeben se provádějí hromadně, pod dohledem vyučujícího, který si žáky vyzvedne v kmenové třídě.
6. Žáci chodící na obědy do školní výdejny se po odvedení do šaten (vyučujícím poslední hodiny) se dále řídí pokyny pracovníka pověřeného dohledem u šaten a v jídelně.
7. Ve škole lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče.
8. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žáci chrání zdraví své, zdraví spolužáků i zdraví pracovníků školy. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek. Distribuce těchto látek je trestný čin.
9. Žáci dbají na osobní hygienu, dbají na pořádek a čistotu všech prostor školy. Pořádek a čistotu tříd zajišťují služby žáků, dohled nad pořádkem ve třídě provede vyučující poslední hodiny ve třídě.
10. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Větrání ve třídách se provádí jen ventilačkami dle pokynů vyučujících. Žáci běžně nemanipulují s okny ani žaluziemi.
11. Žáci bezodkladně hlásí třídnímu učiteli či pedagogickému dohledu jakékoliv závady, poruchy, úraz apod. Při úrazu pracovník školy poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc a zajistí ošetření lékařem. Úraz bezodkladně hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.
12. Žáci bezodkladně hlásí třídnímu učiteli, metodičce prevence nebo výchovné poradkyni jakékoliv náznaky či projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zaměstnanci školy jsou povinni se těmito náznaky či projevy vážně zabývat a postupovat v souladu s Krizovým plánem, který je součástí Školní preventivní strategie.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
2. Žáci zacházejí taktéž se školními potřebami a pomůckami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, šetří elektřinou a vodou.
3. Žáci nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu a pokynů učitelů.
4. Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Za cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, si žáci odpovídají sami, škola nenese při ztrátě odpovědnost. Při vyučovacích činnostech, kde toto není možné (např. v tělesné výchově), odkládají tyto věci pouze na místa k tomu určená vyučujícím. Jakoukoli ztrátu věci žáci oznámí neprodleně třídnímu učiteli a ten ředitelce školy. Nalezené věci žáci odevzdají třídnímu učiteli nebo do kanceláře vedení školy.
5. Mobilní telefony je zakázáno používat během vyučování, použít lze pouze se souhlasem učitele. Žáci mají mobil v průběhu celého vyučování i přestávek vypnutý.
6. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, která byla pozměněna vyhláškou MŠMT č. 454/2006 Sb. a na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

A. Základní východiska pro hodnocení a klasifikaci žáků

1. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi objektivní zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje.
2. Při poskytování zpětné vazby je kladen důraz na vhodnou formulaci – přednost musí být dávana pozitivnímu vyjádření a teprve následně se vyjadřovat ke konkrétním nedostatkům ve zvládnutí učiva. (Například – ovládáš bezchybně ..., učivu rozumíš, ale občas chybuješ v ..., je nutné ještě procvičovat ...)
3. Součástí hodnocení je konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil. Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou. Žák má právo udělat chybu s vědomím toho, že chybovat je normální, protože je to nedílná součást procesu každého učení. Chyba a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení.
4. Každému hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.
5. Při hodnocení se vždy posuzuje individuální pokrok žáka, při respektování jeho individuálních předpokladů. Hodnocení nespočívá ve srovnávání výkonů žáka s výkony jeho spolužáků. Kritéria hodnocení pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami upravuje individuální vzdělávací program žáka, jehož dodržování je pro všechny vyučující závazné.
6. Používané způsoby a metody posuzování výsledků práce žáků musí být v souladu se základní filosofií školního vzdělávacího programu, zejména s partnerským vztahem k žákům a soustavným vytvářením bezpečného prostředí. Způsob hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáků.
7. Do procesu hodnocení kromě učitele zapojují i samotní žáci. Součástí hodnocení musí být i sebehodnocení žáka, jeho schopnost posoudit jak výsledek své práce, tak i vynaložené úsilí a osobní možnosti a rezervy. Sebehodnocení žáka je nejen nedílnou součástí procesu hodnocení, ale je současně považováno za jednu z významných kompetencí, kterou chceme žáky naučit.
8. Tradiční zkoušení žáků před celou třídou je nahrazeno efektivnějšími způsoby zjišťování vědomostí a dovedností žáka, protože je to kromě stresové složky, odporující výchozí filosofii vytváření bezpečného klimatu, výrazná ztráta času pro ostatní žáky.
9. Skupinová práce se zásadně nehodnotí známkou, ale jednotliví členové skupiny hodnotí sami sebe, svůj přínos pro skupinu a své zapojení do práce skupiny. Současně by mělo probíhat vzájemné hodnocení jednotlivých členů skupiny. Známkou získává žák od vyučujícího pouze za individuální výkon.

10. Písemné práce musí být rovnoměrně rozloženy v jednotlivých klasifikačních obdobích. Souhrnné písemné práce v rozsahu dvaceti minut a delší zapisují vyučující s patřičným předstihem do třídní knihy. Na jeden den je možno naplánovat jen jednu souhrnnou práci. Kontrolní práce v rozsahu pět až deset minut se do přehledu písemných prací nezaznamenávají. Za koordinaci písemných prací jsou ve svých třídách zodpovědní třídní učitelé.
11. Ačkoliv závěrečné rozhodnutí o známce je na vyučujícím, žáci by se měli od začátku přibírat k diskusi o známce, aby jim byla jasná hodnotící kritéria a dál se posilovala jejich dovednost sebehodnocení.
12. Škola umožňuje způsoby hodnocení pěti klasifikačními stupni, slovní hodnocení popřípadě kombinaci obou způsobů hodnocení. Slovní hodnocení je plně převeditelné do pěti klasifikačních stupňů podle kritérií pro hodnocení jednotlivých předmětů (viz níže). Způsob hodnocení závisí na domluvě rodičů s učiteli a schválení ředitelkou školy. Po dohodě s rodiči je možno hodnotit děti se speciálními vzdělávacími potřebami slovně či kombinací známek a slovního hodnocení.
13. Stanovená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou zcela závazná pro všechny vyučující a musí být všemi vyučujícími dodržována.
14. Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematičnosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
15. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škola sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
16. O prospěchu a chování žáka jsou rodiče (zákonní zástupci) informováni průběžně prostřednictvím žákovských knížek, případně na třídních schůzkách a konzultacích. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče (zákonné zástupce) vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem. V případě mimořádného zhoršení chování žáka jsou rodiče (zákonní zástupci) informováni třídním učitelem bezprostředně a prokazatelným způsobem. Rodiče (zákonní zástupci) žáka mohou být vyzváni k osobní návštěvě školy z důvodu projednávání prospěchu a/nebo chování.
17. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
18. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKA

Hodnocení jazyků a naukových humanitních předmětů				
1	2	3	4	5
dokáže získat a použít informace pro samostatné řešení problému v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě	dokáže získat a použít většinu informací pro samostatné řešení problému v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě	s pomocí dokáže získat a použít většinu informací pro řešení problému v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě	s pomocí dokáže získat a použít základní informace, také k řešení problému potřebuje pomoc	nedokáže získat a použít základní informace, problém nedokáže řešit ani s pomocí
dokáže řešit problémy s použitím vlastního úsudku a zkušeností	dokáže řešit problémy převážně s použitím vlastního úsudku a zkušeností	dokáže řešit problémy s částečným použitím vlastního úsudku a zkušeností	dokáže řešit problémy pouze částečně, převážně není schopen správného úsudku	nedokáže řešit problémy, není schopen správného úsudku
své řešení je schopen samostatně obhájit	své řešení je schopen obhájit	své řešení je částečně schopen obhájit	s pomocí je schopen své řešení obhájit alespoň částečně	není schopen své řešení obhájit
dokonale rozumí různým typům textů a záznamů (audio, video, obraz, ...)	rozumí různým typům textů a záznamů (audio, video, obraz, ...)	rozumí většině různých typů textů a záznamů (audio, video, obraz, ...)	rozumí alespoň základním typům textů a záznamů (audio, video, obraz, ...)	nerozumí základním typům textů a záznamů (audio, video, obraz, ...)
dokonale zvládá techniku čtení v daném ročníku	zvládá techniku čtení v daném ročníku	zvládá techniku čtení v daném ročníku pouze s malými nedostatky	zvládá techniku čtení v daném ročníku s nedostatky	s velkými nedostatky zvládá, případně vůbec nezvládá techniku čtení
čte s dokonalým porozuměním a dokáže samostatně zpracovat informace v textu obsažené	čte s porozuměním a dokáže zpracovat informace v textu obsažené	Obsahu přečteného textu převážně rozumí a s částečnou pomocí dokáže zpracovat informace v textu obsažené	Obsahu přečteného textu částečně rozumí a s velkou pomocí dokáže zpracovat informace v textu obsažené	Obsahu přečteného textu nerozumí a nedokáže zpracovat informace v textu obsažené
dokonale využívá komunikační prostředky a technologie pro účinnou komunikaci s okolním světem (prosím, děkuji, ...)	využívá komunikační prostředky a technologie pro účinnou komunikaci s okolním světem	dokáže vhodně využívat většinu komunikačních prostředků a technologií pro účinnou komunikaci s okolním světem	dokáže vhodně využívat základní komunikační prostředky a technologie pro účinnou komunikaci s okolním světem	má problémy s využíváním základních komunikačních prostředků a technologií pro účinnou komunikaci s okolním světem
je schopen naslouchat promluvám druhých lidí, porozumět jim a vhodně na ně reagovat (empatická schopnost, ale také promluva jako referát, výklad, žádost, prosba, připomínka, ...)	je schopen naslouchat promluvám druhých lidí, porozumět jim a částečně na ně reagovat	je schopen naslouchat promluvám druhých lidí, v podstatných rysech chápe smysl sdělení a reaguje na ně	je schopen naslouchat promluvám druhých lidí, smysl sdělení chápe jen v hrubých rysech	nerozumí dostatečně promluvám druhých lidí
samostatně plní úkoly určené k samostatnému vypracování a pravidelně a pečlivě se připravuje na vyučování	převážně samostatně plní úkoly určené k samostatnému vypracování a pravidelně a pečlivě se připravuje na vyučování	s částečnou pomocí plní úkoly určené k samostatnému vypracování a připravuje se na vyučování	s pomocí plní úkoly určené k samostatnému vypracování a nárazově se připravuje na vyučování	není schopen plnit úkoly určené k samostatnému vypracování, na výuku se připravuje sporadicky nebo vůbec
dokáže správně používat obecně užívaná pravidla	ve většině případů dokáže správně používat	pravidla, znaky, termíny, symboly zná, ale jejich	zná základní pravidla, znaky, termíny, symboly	neosvojil si základní pravidla, znaky, termíny,

(pravidla systému českého jazyka), termíny, znaky a symboly	obecně užívaná pravidla, termíny, znaky a symboly	správné použití je jen částečné	, dokáže je správně používat jen s pomocí	symboly , nedokáže je správně používat
při týmové práci dokáže uplatnit klíčové kompetence (viz předešlé body)	při týmové práci dokáže uplatnit většinu klíčových kompetencí	při týmové práci je schopen plnit zadané úkoly a uplatňuje pouze některé klíčové kompetence	při týmové práci je schopen plnit pouze dílčí zadané úkoly	není platným členem týmu

Hodnocení výchovných předmětů

Prvotním kritériem pro hodnocení ve výchovách není pouze vrozený talent, ale osobnostní posun žáka v dané oblasti.

1	2	3	4	5
Žák je v činnostech plně aktivní.	Žák je v činnostech velmi aktivní.	Žák je v činnostech převážně aktivní.	Žák je v činnostech málo aktivní.	Žák neprojevuje žádnou aktivitu.
Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálních a kolektivních projevech.	Pracuje tvořivě, převážně samostatně, dokáže využít své osobní předpoklady a rozvíjet je v individuálních a kolektivních projevech.	Pracuje tvořivě jen občas, s pomocí (návodem) dokáže využít své osobní předpoklady a rozvíjet je v individuálních a kolektivních projevech.	Jeho schopnosti tvořit jsou omezené, nesnaží se je rozvíjet v individuálních ani kolektivních projevech.	Není schopen tvořivě, samostatně ani s pomocí pracovat.
Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.	Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky dokáže aplikovat.	Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky dokáže s pomocí aplikovat.	Projevuje malou aktivitu při osvojování vědomostí, dovedností a návyků. Schopnost aplikace je omezená.	Nemá snahu získat žádné vědomosti, dovednosti ani návyky.
Projevuje aktivní vztah k umění, estetice, ekologii, tělesné kultuře. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, svou estetickou zdatnost a pohybové schopnosti.	Projevuje vztah k umění, estetice, ekologii, tělesné kultuře. Rozvíjí svůj estetický vkus, svou estetickou zdatnost a pohybové schopnosti.	Schopnost projevit vztah k umění, estetice, ekologii, tělesné kultuře je málo patrná. Rozvíjí svůj estetický vkus, svou estetickou zdatnost a pohybové schopnosti.	Zájem o umění, estetiku, ekologii, tělesnou kulturu je mizivý. Snaha rozvíjet svůj estetický vkus, svou estetickou zdatnost a pohybové schopnosti je sporadická.	Nemá jakýkoli zájem o umění, estetiku, ekologii, tělesnou kulturu. Nemá snahu rozvíjet svůj estetický vkus, svou estetickou zdatnost a pohybové schopnosti.
dokáže získat a použít informace pro samostatné řešení problému v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě	dokáže získat a použít většinu informací pro samostatné řešení problému v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě	s pomocí dokáže získat a použít většinu informací pro řešení problému v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě	s pomocí dokáže získat a použít základní informace, také k řešení problému potřebuje pomoc	nedokáže získat a použít základní informace, problém nedokáže řešit ani s pomocí
dokonale využívá komunikační prostředky a technologie pro účinnou komunikaci s okolním světem (prosím, děkuji, ...)	využívá komunikační prostředky a technologie pro účinnou komunikaci s okolním světem	dokáže vhodně využívat většinu komunikačních prostředků a technologií pro účinnou komunikaci s okolním světem	dokáže vhodně využívat základní komunikační prostředky a technologie pro účinnou komunikaci s okolním světem	má problémy s využíváním základních komunikačních prostředků a technologií pro účinnou komunikaci s okolním světem
dodržuje vždy pravidla bezpečné práce	převážně dodržuje pravidla bezpečné práce	občas poruší pravidla bezpečné práce	porušuje pravidla bezpečné práce	porušuje pravidla bezpečné práce

Hodnocení matematiky a naukových přírodovědných předmětů

1	2	3	4	5
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně, chápe vztahy mezi nimi	Žák v podstatě ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti, chápe vztahy mezi nimi	Žák ovládá učivo s mezerami, souvislosti mezi pojmy najde s pomocí	Žák ovládá učivo se závažnými mezerami, nechápe souvislosti mezi pojmy	Žák neovládá učivo
dokonalé se orientuje v různých typech textů a záznamů (text,slovní zadání úlohy, tabulka graf...)	Při orientaci v různých typech textů a záznamů (text,slovní zadání úlohy, tabulka graf...) Potřebuje drobnou pomoc	Při orientaci v různých typech textů a záznamů (text,slovní zadání úlohy, tabulka graf...) vyžaduje pomoc	v různých typech textů a záznamů (text,slovní zadání úlohy, tabulka graf..) se orientuje se značnými obtížemi	Ani s pomocí se neumí orientovat ve všech typech textů a záznamů
dokáže samostatně řešit problémy s použitím vlastního úsudku a zkušeností ,	Snaží se s drobnou pomocí řešit problémy	Problémy řeší s pomocí	Problémy řeší s výraznou pomocí	Ani s pomocí nenajde řešení problému
Umí najít efektivní variantu řešení úlohy nebo problému	snaží se najít efektivní variantu řešení úlohy nebo problému	S pomocí umí najít další řešení a poznat mezi nimi to nejefektivnější	S pomocí pozná mezi nabídnutými řešeními nejefektivnější	Ani s pomocí nenajde řešení problému
umí si ověřit správnost řešení (kontrola podle výsledků), své řešení je schopen samostatně obhájit	umí si ověřit správnost řešení (kontrola podle výsledků), své řešení je většinou schopen obhájit	S malou pomocí si umí ověřit správnost řešení,při obhajování si je nejistý	správnost řešení si umí ověřit s výraznou pomocí	Ani s pomocí si neumí ověřit správnost řešení
myslí logicky správně, je pohotový	Většinou myslí logicky správně	S pomocí dokáže někdy logicky uvažovat	S výraznou pomocí dokáže sledovat logický způsob uvažování	Chybí logické uvažování
jeho písemný i grafický projev je přesný, výstižný a přehledný	jeho písemný i grafický projev je celkem přesný, výstižný a přehledný	jeho písemný projev je nepřesný, objevují se chyby, je málo přehledný	V jeho písemném projevu jsou chyby, je nepřehledný	I přes pomoc jsou v jeho písemném projevu zásadní chyby, je nepřehledný
Vyjadřuje se výstižně,souvisle, svoje myšlenky a názory formuluje v logickém sledu	Vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle, svoje myšlenky a názory většinou formuluje v logickém sledu	Vyjadřuje se nepřesně, nesouvisle, často dělá chyby	Vyjadřuje se se značnými obtížemi, nesouvisle	Ani s pomocí se neumí vyjádřit, nebo se vyjadřuje velmi nejasně a nesrozumitelně
samostatně umí používat didaktické pomůcky, nástroje (lupa,mikroskop, fyzikální pomůcky, mapy, atlasy...)	při používání didaktických pomůcek, nástrojů (lupa,mikroskop, fyzikální pomůcky, mapy,atlasy...) potřebuje drobnou pomoc	při používání didaktických pomůcek, nástrojů (lupa,mikroskop, fyzikální pomůcky, mapy,atlasy...) potřebuje výraznou pomoc	Při práci s didaktickými pomůckami má výrazné potíže	I přes poskytovanou pomoc nedokáže pracovat s didaktickými pomůckami
je schopen samostatně pracovat s informacemi	při práci s informacemi potřebuje drobnou pomoc s jejich interpretací nebo tříděním	při práci s informacemi potřebuje pomoc	při práci s informacemi dělá zásadní chyby	I přes výraznou pomoc nedokáže pracovat s informacemi
samostatně plní úkoly určené k samostatnému vypracování	při plnění úkolů určených k samostatnému vypracování potřebuje malou pomoc,,	se samostatným plněním povinnosti má někdy problémy, vyžaduje pomoc	se samostatným plněním povinnosti má značné problémy, vyžaduje pomoc	i přes poskytovanou pomoc nedokáže plnit zadané úkoly
pravidelně a pečlivě se	většinou je na vyučování	na vyučování se	na vyučování se	na vyučování je

připravuje na vyučování	pečlivě připraven, snaží se	připravuje nepravidelně, k plnění úkolů potřebuje podnět	připravuje nepravidelně, úkoly plní nedbale, malá péle	nepřipraven, neplní si domácí úkoly
při týmové práci dokáže uplatnit klíčové kompetence	při týmové práci občas potřebuje podporu, vedení	při týmové práci vyžaduje podporu a pomoc	při týmové práci vyžaduje výraznou podporu a pomoc	i přes výraznou podporu a pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními

Slovní hodnocení

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2005.

§ 15, od. 2

„Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.“

Hodnocení a klasifikace žáků se spec. vzdělávacími potřebami

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je prováděna s přihlédnutím k obtížím žáka a doporučením PPP, která jsou zapracována do individuálního vzdělávacího plánu. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonného zástupce je na konci klasifikačního období při stanovování závěrečného hodnocení využívána možnost slovního hodnocení či kombinace klasifikace a slovního hodnocení ve vybraných předmětech.

Zohlednění žáka se může týkat:

- úpravy množství (objemu) zadané práce,
- kombinace forem prověřování znalostí (např. písemné opakování doplněné o ústní přezkoušení),
- dostatek času na práci s možností doplnění úkolu i mimo vyučovací hodinu (vymezený čas),
- podle potřeby ověření pochopení zkoušeného učiva (zda tomu žák rozumí),
- hodnocení přístupu, samostatnosti, aktivity a zájmu žáka o práci.

Sebehodnocení

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2005.

§ 15, od. 9

„Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.“

Celkové hodnocení

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2005.

§ 15, od. 7

„Žák je hodnocen stupněm

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

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen 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 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.“

Při použití slovního hodnocení musí být zřejmé, jakému klasifikačnímu stupni odpovídá (viz charakteristiky klasifikačních stupňů) a podle toho pak bude stanoveno celkové hodnocení žáka.

Komisionální přezkoušení

(viz § 52 od. 4 zákona č. 561/2004 Sb. a §22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 oboje ve znění pozdějších předpisů)

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení

prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

Komisi pro komisionální 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, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 (vyhlášky č. 48/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy

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.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

(viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2005. § 23 a zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §53)

Opravná zkouška je zkouška komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení komisionálního přezkoušení § 22 odst. 2 až 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

§ 53 zákona č. 561/2004 Sb.

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

Z toho vyplývá, že pokud žák již na daném stupni opakoval ročník, postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch, opravné zkoušky nekoná. Také z toho vyplývá, že pokud žák neprospěl z předmětů výchovného zaměření, nekoná z těchto předmětů opravné zkoušky a rovněž to není důvod pro opakování ročníku.

Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Hodnocení v náhradním termínu

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52 odst. 2 a 3)

Nelze-li žáka hodnotit na konci **1. pololetí**, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci **2. pololetí**, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Žák, který plní povinnou školní docházku a neprospěl nebo nemohl být hodnocen na konci 2. pololetí, opakuje ročník (to neplatí pro žáka, který již na daném stupni již jednou ročník opakoval).

Žáka nelze hodnotit na konci pololetí, pokud podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek (např. ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence). O dodatečné zkoušce rozhoduje pedagogická rada na návrh vyučujícího daného předmětu.

Postup do dalšího ročníku

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52)

„(1) 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.“

Hodnocení chování žáků a výchovná opatření

(viz § 15 odst. 1 a § 17 vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:

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

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního nebo důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Má 9 – 15 neomluvených hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Má více než 16 neomluvených hodin.

Pochvaly

Pochvala třídního učitele

- ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, třídní služby, aktivit, spojených se třídou a s menšími celoškolskými akcemi a soutěžemi, ... atd.

Pochvala ředitele školy

- ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, akcí, aktivit, spojených se školou, s většími celoškolskými akcemi, soutěžemi a reprezentací školy, ... atd.
- odměna je spojena s předáním diplomu a věcného daru, je předávána před žáky školy, kde třídní učitel hodnotí odměňovaného. Pro tuto odměnu jsou vybíráni třídním učitelem nebo třídou ti žáci, kteří v uplynulém školním roce udělali největší pokrok, významný čin, ... atd.

Kázeňská opatření

Napomenutí třídního učitele

- ojedinělé drobné a neúmyslné porušení školního řádu
- 3 x zapomenutá žákovská knížka za čtvrtletí, zapomínání pomůcek na vyučování, na zadané úkoly – povinnosti, ...
- 3 pozdní příchody za čtvrtletí
- vlastní nepořádnost, špatný výkon třídní služby, ...
- činy nejsou závažné pro společnost, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života

Důtka třídního učitele

- opakované drobné porušení školního řádu
- nenošení přezutí, cvičebního úboru do Tv, pomůcek na vyučování, vyhýbání se povinností, 6 x zapomenutá žákovská knížka za čtvrtletí, podvod
- nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – drobné slovní toky na spolužáky či dospělé, drobné ničení školního majetku,
- vyhýbání se zadané třídní službě, vědomé neplnění zadaných úkolů a povinností
- opakované 3 pozdní příchody za další čtvrtletí - individuálně třídní učitel posoudí žáka a vliv rodiče na pozdní příchod
- 1 – 2 neomluvené hodiny za pololetí – jedná se o nepřítomnost ve škole zaviněnou žákem a třídním učitelem neomluvenou, ...
- činy nejsou závažné pro společnost, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života

Důtka ředitele školy

- ojedinělé hrubé porušení školního řádu – významná je ojedinělost počínání žáka – tzn. chyba se v hodnoceném období – pololetí – školního roku neopakovala
- čin je porušení i společenských pravidel – nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní útok na spolužáka či dospělého – jednorázové agresivní chování nebo ničení školního majetku, časté vyhýbání se zadané třídní službě a vědomé
- neplnění zadaných úkolů – povinností, ztráta a úmyslné poškození žákovské knížky
- 4 a více pozdních příchodů za čtvrtletí – individuálně třídní učitel posoudí žáka a vliv rodiče na pozdní příchod
- 3 – 8 neomluvených hodin – jedná se o nepřítomnost ve škole zaviněnou žákem a třídním učitelem neomluvenou, ...

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice – Školní řád, č.j. 1190/2013 ze dne 21.8.2013. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením u vchodu II. stupně, ve třídách, v odborných pracovnách, ve školní družině, ve výdejně jídla a ve sborovně. Pedagogičtí zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě, provozní zaměstnanci na provozní poradě. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních a žákovských knihách. Zákonní zástupci žáků byli informováni o změně řádu školy na třídních schůzkách, řád je zpřístupněn v budově školy a na webových stránkách školy.

V Ostrožské Nové Vsi, 31. 8. 2016

Mgr. Alena Horáková, ředitelka školy

Školská rada schválila dne 31. 8. 2016

Blanka Vaníčková, předsedkyně Školské rady