

**Základní škola a mateřská škola Vejprnice, Jakuba Husníka 527,
příspěvková organizace**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

1. Školní řád a pravidla pro hodnocení

Obsah

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole.
 - A. Práva a povinnosti žáků
 - 1. Žáci mají právo
 - 2. Žáci jsou povinni
 - 3. Žákům je zakázáno
 - B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 1. Zákonní zástupci mají právo
 - 2. Zákonní zástupci mají povinnost
 - 3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky školy
- II. Provoz a vnitřní režim školy
 - A. Režim činnosti ve škole
 - B. Chování žáků
- III. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami
- IV. Postup při ztrátě věci ve škole nebo při školní akci
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VI. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu „**Naše základní škola**“
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před vlivy a informacemi, které negativně ovlivňují jejich rozumovou a mravní výchovu
- na ochranu před fyzickým, psychickým násilím, sexuálním zneužíváním
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný vývoj
- znát kritéria hodnocení své práce a být hodnoceni objektivně a tak, aby svému hodnocení rozuměli
- vhodnou formou se sami nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání

2. Žáci jsou povinni

- pravidelně a včas docházet do školy, vzdělávat se podle svých schopností a podle rozvrhu hodin se účastnit činností organizovaných školou
- dodržovat školní a provozní řád, řád školní jídelny, žáci ve školní družině vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit a respektovat pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy
- chovat se slušně
- při vstupu do školy se přezouvat
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků
- nosit vhodné sportovní oblečení a obuv na TV
- denně nosit ŽK
- mobilní telefony používat tak, aby nerušili výuku a nenarušovali provoz školy
Pokud má žák cenné předměty ve škole (např. šperky, mobilní telefony...) odkládá je pouze na místa k tomu určená se souhlasem vyučujícího – hlavně před TV. Škola za cenné předměty žáka neodpovídá.

3. Žákům je zakázáno

- pít alkoholické nápoje, kouřit a užívat návykové látky v prostorách školy a při akcích pořádaných školou a cokoli z toho distribuovat - porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek
- nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu svou i spolužáků
- vpouštět do budovy školy osoby
- používání osobních přehrávačů, nahrávacích zařízení a fotoaparátů
- manipulovat a přemísťovat objemné části vybavení sportovišť (branky a jiné sportovní nářadí) a používat k účelu, pro které nejsou konstruovány (zákaz houpání, věšení, odkládání oblečení...)
- o přestávkách manipulovat s výpočetní technikou ve třídách (počítače, interaktivní tabule aj.). Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti učitele
- nosit cenné předměty, které se nepotřebují k výuce
- používat elektrické zásuvky k dobíjení svých mobilních telefonů, notebooků atp.
- otvírat velká okna o přestávkách bez souhlasu učitele a sedět na topení a okenních parapetech
Verbální a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům i vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají právo

- být informováni o průběhu vzdělávání a výsledcích svého dítěte na třídních aktivech a na konzultačních hodinách po telefonickém nebo emailovém objednání
- mít přihlašovací údaje do ŠKOLY ON-LINE
- znát kritéria hodnocení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí na ochranu osobních údajů
- písemně požádat :
 - o uvolnění žáka z výuky třídního učitele – uvolňuje na jeden den, ředitelku školy na více dní,
 - o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti vyučování
 - o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
 - o uvolnění žáka z TV na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok
- volit a být voleni do Školské rady
- vznášet podněty a připomínky k práci školy u vyučujících, vedení školy, Školské rady

2. Zákonní zástupci mají povinnost

- vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte, zákonný zástupce je povinen se dostavit
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (školní matrika) - informovat o zdravotním stavu dítěte a všech skutečnostech, které jsou pro školu důležité k zabezpečení vhodného způsobu vzdělávání a k zajištění ochrany zdraví žáka
- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte do školy, odhlásit své dítě ze zájmového kroužku vždy ke konci pololetí, ze školní družiny ke konci měsíce, v případě, že nemají o nabízené služby zájem

Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to písemně, telefonicky nebo e-mailem. Po návratu žáka do školy je povinen jej písemně omluvit na omluvném listě.
- Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.
- V odůvodněných případech může třídní učitel ke každé absenci z důvodu nemoci omlouvané zákonnými zástupci požadovat doložení žakovy nepřítomnosti také potvrzením ošetřujícího lékaře. Každá neomluvená absence žáka je ihned po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci.
- Při absenci známé předem (např. rodinná rekreace, návštěva lékaře apod.) vyžaduje škola od zákonných zástupců předem písemnou omluvenku. Uvolnění na jednu vyučovací hodinu až 1 den povoluje třídní učitel, na více dnů ředitelka školy nebo její zástupce (písemná žádost na formuláři školy).
- Uvolňování žáka z vyučování před jeho ukončením je možné pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na jednu hodinu nebo třídnímu učiteli při uvolnění na více hodin).

3. Pravidla vzájemných vztahů

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před projevy rizikového chování
- komunikace se zákonným zástupcem probíhá především na třídních schůzkách a v konzultačních hodinách učitele po předchozím objednání
- všichni se ke všem chovají slušně

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

- Školní budova se pro žáky otevírá v 7.35 hodin, žákům je umožněn vstup do budovy 25 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinu, vstupují do budovy školy v 6.50 hodin s vyučujícím, na kterého čekají před školou. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- Žáci vstupují do školy nejpozději v 7.50 hodin, šatnu opouštějí nejpozději v 7.55 hodin, kdy se šatna zamyká.
- Vyučování začíná v 8.00 hodin a končí nejpozději v 16.30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin.
- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu v rámci patra kmenové třídy, kde je držen dohled. Za příznivého počasí je umožněn pobyt dětí o velké přestávce mimo budovu školy na hřišti nebo v areálu školy, zde rovněž platí školní řád.
- Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.00 do 16.30 hodin.
- Na vyučovací hodiny přicházejí žáci včas.
- Uvolnění v době vyučování pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy. V případě nevolnosti žáka v průběhu vyučování bude informován zákonný zástupce žáka, který si pro dítě přijde a nebo se domluví na jiném způsobu odchodu žáka ze školy.
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci 2. stupně v doprovodu vyučujícího do šaten.
- Vyučující 1. stupně odvádí žáky k šatnám a předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny.
- Při akcích konaných mimo budovu školy je místo, čas shromáždění žáků a skončení akce oznámeno pedagogickým pracovníkem zajišťujícím dohled obvyklým způsobem.

B. Chování žáků

- Dodržují pravidla slušného chování a vystupování.
- Dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti.
- Po zvonění jsou žáci na svém místě. Pokud se nedostaví vyučující 5 minut po zvonění, oznámí služba jeho nepřítomnost v kanceláři školy.
- Nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin.
- O přestávkách a v době vyučování neopouštějí budovu školy.
- Nenechávají v šatně cenné předměty a peníze. V průběhu vyučování vstupují do šatny pouze v doprovodu šatnáře. Žáci mají možnost si ponechávat podepsané přezůvky v šatně (uložené v plátěném sáčku) na věšáku. V případě zájmu je nutné se individuálně domluvit s třídní učitelkou nebo učitelem.
- Do tělocvičny, odborných učeben a počítačové učebny vstupují s učitelem, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím.
- Do tělocvičny vstupují po přezutí do vhodné sportovní obuvi, při cvičení nenesí hodinky, šperky, nemají volně rozpuštěné vlasy.
- Nalezené věci žáci odevzdávají do kanceláře školy.
- Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě musí ohlásit tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled.

III. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou.
- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Každé poškození zařízení nebo závadu v učebně hlásí žáci třídnímu učiteli, případně vyučujícímu.
- Dojde-li k poškození věci úmyslně nebo v souvislosti s chováním, které odporuje školnímu Řádu, bude toto projednáno se zákonným zástupcem žáka a jeho prostřednictvím a na jeho náklady bude věc uvedena do původního stavu či uhrazena náhrada škody
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušení školního řádu.

IV. Postup při ztrátě věci ve škole nebo během školní akce

- Ztrátu ihned žák oznámí třídnímu učiteli (zastupujícímu třídnímu učiteli).
- Hlášení pojistné události se nevztahuje na předměty, které nebyly na místě k tomu určeném.
- V případě podezření na krádež cenné věci se zákonný zástupce obrací na PČR, škola nemůže vést vyšetřování.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorech školy, kde není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- Nevolnost, úraz ohlásí ihned vyučujícímu, který vykonává dohled, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- Úraz, který nebude nahlášen v době pobytu žáka ve škole, nebude posuzován jako školní úraz.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech školy.
- Při výuce na všech sportovištích školy, všech odborných pracovnách, na pozemcích dodržují žáci řády odborných učeben.
- Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- Učitelé sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka nebo úrazu informují bez zbytečných odkladů zákonné zástupce postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Úraz ihned hlásí vedení školy. Zapiší a vyplní záznam dle pokynů. Nemocný (zraněný) žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky.
- Pokud písemně zákonný zástupce podá žádost o uvolnění během výuky (např. odchod k lékaři...), bude žák uvolněn. Žádost musí být napsána nebo vyplněna vlastní rukou a vlastnoručně podepsaná. Žák tuto žádost předá třídnímu učiteli (nebo vedení školy, pokud třídní učitel není přítomen) nejpozději v den uvolnění na žádosti uvedené. Třídní učitel, popřípadě vedení školy, má právo si telefonicky tuto žádost ověřit. Žádost je k dispozici na webu školy nebo u třídního učitele.

VI. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obecné zásady hodnocení a klasifikace

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků se uskutečňuje jako systematický proces, který vede k určení úrovně vzdělání žáka, kvalit a výkonů žákem vykazovaných. Probíhá s přihlédnutím k věkovým zvláštnostem žáka a jeho individuálním vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

- Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáků, které má umožnit žákům účast na hodnotícím procesu.
- Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Změna způsobu hodnocení, které může být vyjádřeno také slovně nebo kombinací obou způsobů, je vázána na souhlas pedagogické rady.
- Třídní učitel po projednání s příslušnými vyučujícími převede:
- klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka, slovní hodnocení výsledků vzdělávání do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáků byli žáci i jejich zákonní zástupci řádně informováni.
- Informovanost žáků je zajišťována v závislosti na formě hodnocení: bezprostředně poté, kdy pedagogický pracovník provedl hodnocení (např. jako výsledek ústní zkoušky žáka), nebo s prodlením (např. jako výsledek hodnocení kontrolních písemných zkoušek a prací nebo v případě obsírné slovní obsahové analýzy výkonu).

Právo zákonných zástupců získat informace o průběhu vzdělávání je zajištěno:

- průběžně prostřednictvím žákovských knížek, školy on-line
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním prokazatelným oznámením a projednáním se zákonnými zástupci,
- zejména před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím třídních schůzek
- v případě, že zákonní zástupci o informaci požádají.
- Hodnocení a klasifikace žáka jsou přiměřeně náročné a pedagogický pracovník při nich uplatňuje vůči žákovi patřičný takt a respektuje jeho individuální zvláštnosti.
- Pedagogický pracovník při klasifikaci přihlíží k psychickým a fyzickým vlastnostem a předpokladům žáka, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech, dále přihlíží k jeho věkovým a individuálním zvláštnostem, k případnému zdravotnímu postižení, zvláště ke specifickým poruchám učení, a k dalším okolnostem, které by mohly kvalitu práce žáka ovlivnit.

2. Zásady a způsob hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Podklady pro hodnocení a klasifikaci prospěchu

- soustavné diagnostické sledování žáka, kvality jeho práce a připravenosti na vyučování
- míra dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve školním vzdělávacím programu
- kontrolní písemné práce
- další zkoušky: ústní, písemné, grafické (výtvarné), praktické, pohybové, didaktické testy, výsledky dalších činností žáka
- konzultace s ostatními učiteli, výchovným poradcem, popř. s pracovníky PPP

Kritéria pro hodnocení a klasifikaci prospěchu

- žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku
- klasifikační stupeň určí učitel příslušného předmětu; klasifikace prospěchu nesouvisí s klasifikací chování
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě
- při hodnocení a klasifikaci učitel sleduje:

- ✓ v jaké míře a kvalitě si žák osvojuje poznatky a dovednosti
- ✓ pílí žáka a jeho přístup ke vzdělávání
- ✓ jak dovede žák používat získané vědomosti a dovednosti
- ✓ jak žák ovládá základní komunikační prostředky
- ✓ jak se u žáka projevují rysy samostatného myšlení
- ✓ jak ovládá důležité učební postupy a způsoby samostatné práce
- ✓ 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 se žák projevuje a jaké má vlastnosti (spolehlivost, odpovědnost, snaha, spolupráce, vstřícnost, tolerance, zachovávaní pravidel kulturního chování a soužití)
- obsah zkoušek a písemných kontrolních prací musí odpovídat učivu požadovanému školním vzdělávacím programem
- jednotlivé zkoušky a písemné kontrolní práce je nutno rovnoměrně rozvrhnout na dobu celého pololetí; písemnou kontrolní práci může žák v jednom dnu konat pouze jednu, vyučující termín předem oznámí žákům
- pro hodnocení a klasifikaci se využívá různých druhů a forem zkoušek, jejichž klasifikace má různou váhu. Celkové hodnocení žáka tedy nelze určit matematickým průměrem
- počet zkoušek se řídí hodinovou dotací daného předmětu, žák 2. až 9. ročníku musí být během čtvrtletí klasifikován nejméně dvakrát. Počet klasifikovaných zkoušek se řídí hodinovou týdenní dotací. Pokud nebude žák hodnocen nejméně 2x bude nehodnocen.
- při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů
- výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací, popř. praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů
- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání musí být jednoznačné, srozumitelné žákovi i jeho rodičům, učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka
- klasifikace všech zkoušek je zaznamenávána v evidenci vyučujícího, v žákovských knížkách a v systému školy on-line
- uzávěrka za pololetí je zaznamenávána:
 - v evidenci vyučujícího
 - v katalogovém listu žáka
 - na vysvědčení
 - v PC v systému školy on-line
- o klasifikaci jsou prokazatelným způsobem informováni zákonní zástupci žáka třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- před koncem každého čtvrtletí
- kdykoli na požádání zákonných zástupců žáka
- prostřednictvím školy on-line
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem

Stupně hodnocení prospěchu

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - výborný
 - chvalitebný
 - dobrý
 - dostatečný
 - nedostatečný
 - nehodnocen/a

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení žáků je důležitou součástí hodnocení žáků. Má umožnit žákům účast na hodnotícím procesu. Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.
- Zapojování žáků do procesu hodnocení ve škole:
 - žáky aktivizuje a vede je k přijímání zodpovědnosti za své vzdělávání,
 - pomáhá jim rozvíjet schopnosti hodnotit sebe, své výkony i práci a hledat cesty k rozvoji svých kompetencí.
- Předpokladem sebehodnocení žáků je předcházející pedagogická práce s formativním hodnocením, na jehož základě si žáci utvářejí hodnotící a sebehodnotící dovednosti.
- Sebehodnocení žáků ve smyslu sebereflexe se děje různými aktivitami žáků, ve kterých mohou zejména:
 - a) skupiny žáků hodnotit celoskupinové činnosti,
 - b) členové skupiny hodnotit jeden druhého,
 - c) jednotlivci hodnotit sami sebe.
- Při sebehodnocení se žák např. usiluje popsat:
 - a) co se mu daří,
 - b) co mu ještě nejde,
 - c) jak bude pokračovat dál
 - d) proč tomu tak je.

Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k tomu, aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všimli si toho, co je významné a podstatné

3. Slovní hodnocení

Zásady pro používání slovního hodnocení

- o slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě,
- třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení o klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu,
- je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání,
- u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka,
- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

Prospěch

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 celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky nevyjadřuje příliš přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí 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

4. **Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- učitel vychází ze znalosti příznaků postižení a „Doporučení PPP nebo SPC“
- volí podpurná opatření, která vycházejí z „Doporučení PPP nebo SPC“ a provádějího předpisu

5. **Hodnocení žáka v náhradním termínu**

- nelze – li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit **na konci 1. pololetí**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín; toto hodnocení musí být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí; není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák je za první pololetí nehodnocen
- nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit **na konci 2. pololetí**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do 31. srpna, ve výjimečných případech do 15. září, do té doby žák navštěvuje podmínečně nejbližší vyšší ročník, případně devátý ročník.
- žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů hodnocen ani v náhradním termínu, opakuje ročník

Zkoušky pro doplnění klasifikace

Pokud je aktivní účast v daném předmětu menší než 50%, může vyučující navrhnout doplnění klasifikace zkouškou zahrnující učivo celého klasifikačního období. Zkoušení provádí vyučující daného předmětu v dohodnutém termínu jedním z uvedených způsobů.

- v rámci vyučovací hodiny
- za přítomnosti dalšího vyučujícího příbuzného předmětu a třídního učitele

Výsledná známka je dána známkou z této zkoušky a ze známek, které žák získal v průběhu klasifikačního období.

6. Komisionální přezkoušení žáka

Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o jeho komisionální přezkoušení.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

- komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad
- komise je tříčlenná, tvoří ji: předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení
- výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu
- ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka
- o komisionální zkoušce se pořizuje protokol
- žák může v jednom dni konat 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 ředitelka školy v souladu se vzdělávacím programem
- vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku

7. Opravná zkouška

- opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný a odsouhlasila jí PR
- opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření
- termín opravné zkoušky stanoví ředitelka nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna; konzultace žáka s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě
- nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitelka vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý ročník
- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo nedostaví-li se k jejímu konání, neprospěl
- žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku
- opravná zkouška je komisionální (postupuje podle bodu 9)

8. Pravidla pro hodnocení chování žáků

- chování žáka se hodnotí v průběhu celého školního roku
- o chování žáka je zák. zástupce prokazatelně informován prostřednictvím on-line ŽK, případně ŽK nebo při osobním jednání

Pochvaly a jiná ocenění

- pochvalu třídního učitele může žákovi udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě

podnětu ostatních pedagogických pracovníků po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

- pochvalu ředitelky školy může žáku udělit ředitelka na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, jiné právnické či fyzické osoby, po projednání v pedagogické radě, a to za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě; tuto pochvalu předkládá pedagogické radě třídní učitel na základě návrhu vyučujících, ředitelky školy, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu; tuto pochvalu a pochvalu ředitelky školy zaznamenává třídní učitel do katalogového listu žáka

Kázeňská opatření

za porušení povinností žáka lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a. napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele
- b. důtku ředitelky školy

- třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění uložit **napomenutí** nebo **důtku třídního učitele**
- o napomenutích a důtkách třídního učitele si vede třídní učitel vlastní evidenci (kdy, kdo a za co)
- uložení napomenutí i důtky a jejich důvody zapíše žákovi do žákovské knížky nebo omluvného listu a jiných sdělení a **zároveň** do evidence žáka v počítači v programu škola on-line
- v případě závažného zavinění porušení školního řádu nebo školského zákona ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě **důtku ředitelky školy**; o uložení důtky ředitelky školy a jejím důvodu musí být prokazatelně uvědomeni zákonní zástupci žáka; třídní učitel zapíše důtku ředitelky školy do evidence v počítači v programu škola on-line

Výchovná opatření	Kritérium	Uděluje
Napomenutí třídního učitele (NTU)	➤ za drobné přestupky proti školnímu řádu	třídní učitel
Důtka třídního učitele (DTU)	➤ za závažný přestupek proti školnímu řádu ➤ za opakované drobné přestupky proti školnímu řádu	třídní učitel
Důtka ředitele školy (DRŠ)	➤ za závažný přestupek proti školnímu řádu ➤ za opakovaný závažný přestupek proti školnímu řádu	ředitelka školy po projednání v pedagogické radě

- O kázeňských opatřeních informuje třídní učitel neprodleně a prokazatelně zákonné zástupce žáka.
- Kázeňská opatření se ukládají podle míry přestupku.

Drobný kázeňský přestupek, například	Závažný kázeňský přestupek, například
▪ vyrušování při výuce	▪ šikanování – 1. stádium
▪ zapomínání pomůcek, ŽK	▪ napadení spolužáka – hrubé násilí
▪ nerespektování pokynů vyučujících	▪ hrubé a neomalené chování
▪ pozdní příchod do vyuč. hodiny	▪ záškoláctví – do 2 h- DTU, nad 3 DRŠ
▪ přinášání věcí nesouvisejících s vyučováním	▪ lhaní a podvádění

▪ vyhazování předmětů z oken	▪ vandalismus
	▪ úmyslné poškozování osobního majetku ▪ spolužáků, majetku školy
	▪ vulgární vyjadřování mezi žáky a vůči ▪ všem zaměstnancům školy
	▪ kouření cigaret, pití alkoholu, drogy
	▪ přinášení věcí, které mohou vážným způsobem ohrozit ostatní
	▪ krádež nebo spoluúčast na krádeži
	▪ podvod s omluvenkou nebo uvolněním ze školy
	▪ opakovaná manipulace s mobilem při vyučování
	▪ opakované záměrné rušení vyučování
	▪ vpouštění cizích osob do budovy
	▪ pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek nebo donese alkohol či jiné látky
	▪ za 2. stádium šikany (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka ▪ slovní šikanování a zastrašování, ničení a manipulace s věcmi, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy, ataky sexuálního charakteru atp.)
	▪ šikanování ve 3. – 5. stádiu

Klasifikace chování

Hodnocení chování navrhuje většinou třídní učitel po projednání s ostatními učiteli v metodickém sdružení nebo předmětových komisích. Pedagogická rada návrh projedná. Konečné rozhodnutí má ředitelka školy.

- chování se klasifikuje vždy v závěru obou pololetí, klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli; sníženou známku z chování projednává pedagogická rada
- při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, (které odpovídá stupni 2 nebo 3 nutně) předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ)

1. stupeň z chování
2. stupeň z chování
3. stupeň z chování

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes uloženou důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem budou použita kázeňská opatření v souladu s pravidly pro hodnocení.

Přestupky žáka řeší vyučující ve spolupráci s třídním učitelem, výchovným poradcem, metodikem prevence a vedením školy. Dále jsou projednávány ve výchovné komisi a na pedagogické radě. Výchovnou komisi tvoří výchovný poradce-předseda, třídní učitel, zákonný zástupce žáka, zástupce ředitelky školy, ředitelka školy, pouze pokud je nutná její přítomnost, dle potřeby může být přizván pracovník oddělení sociálně právní ochrany dětí a práce s rodinou, pracovník PPP psycholog, zástupce zřizovatele, zástupce policie a další.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

9. Celkové hodnocení

Shrnuje výsledky hodnocení žáka v závěru každého pololetí.

Celkový prospěch žáka v 1. – 9. ročníku

stupně:

- Prospěl (a) s vyznamenáním
- Prospěl (a)
- Neprospěl (a)
- Nehodnocen (a) (v 1.pololetí)

Žák je hodnocen stupněm:

- „prospěl (a) s vyznamenáním“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než „2 - chvalitebný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů 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
- „prospěl (a)“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než „4 - dostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků
- „neprospěl (a)“, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu - „5 - nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků
- „nehodnocen (a)“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci 1. pololetí, za 1. pololetí budou žáci dostávat výpis z katalogového listu, který bude podepsán pouze třídním učitelem

Poučení

Vážné porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem ke kázeňskému opatření, svolání výchovné komise s rodiči žáka a případně zahájení jednání o jeho další školní docházce s rodiči (zákonnými zástupci) nebo s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost, *např. OSPOD, státní zastupitelství podle § 31, odst. 5, ŠZ – 561/2004 Sb., v platném znění.*

Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní řády, předpisy a pokyny k ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni.

Rodiče a zákonní zástupci žáka jsou se školním řádem seznámeni na třídním aktivu v září. Školní řád je k dispozici na webových stránkách školy www.zsvejprnice.cz a v tištěné podobě v kanceláři ředitelky školy..

Ve Vejprnicích dne 26. 8. 2019

Mgr. Ludmila Jílková, ředitelka školy