

Školní řád ZŠ Volduchy

Obsah:

A/ Školní řád

Článek 1 - Úvodní ustanovení	2
Článek 2 - Práva a povinnosti žáků	2
Článek 3 - Práva a povinnosti zákonných zástupců	2
Článek 4 - Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy /§30 odst. 1 písm. a /školského zákona	3
Článek 5 - Provoz a vnitřní režim školy	4
Článek 6 - Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků	6
Článek 7 - Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
Článek 8 - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	8

B/Pravidla hodnocení výsledku vzdělávání žáků

Článek 9 - Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	8
Článek 10 - Stupně hodnocení prospěchu	10
Článek 11 - Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	11
Článek 12 - Zásady pro hodnocení chování	11
Článek 13 - Stupně hodnocení chování	11
Článek 14 - Výchovná opatření	12
Článek 15 - Celkové hodnocení žáků	13
Článek 16 - Zásady a kritéria slovního hodnocení	13
Článek 17 - Způsob získávání podkladů pro hodnocení	14
Článek 18 - Komisionální zkouška	16
Článek 19 - Opravná zkouška	17
Článek 20 - Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ...	17
Článek 21 - Závěrečná ustanovení	18

A/ Školní řád

Článek 1 - Úvodní ustanovení

Školní řád je vydán 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 a vyhlášky 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

Článek 2 - Práva a povinnosti žáků

2.1. Žák má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, na bezpečí a důstojné zacházení
- d) na rovné zacházení, nesmí být vůči němu použita jakákoli diskriminace např. podle rasy, barvy pleti, jazyka, náboženství
- e) slušným způsobem vyjádřit svůj názor a požadavek
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání nebo
- g) na speciální péči v rámci možností školy, pokud se jedná o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáky mimořádně nadané

2.2. Žák má povinnost:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat školní řád a předpisy s nimiž byl seznámen
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) dodržovat základní společenská pravidla
- e) neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření
- f) při všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků, chovat se slušně a ukázněně
- g) účastnit se činností organizovaných školou, účasti na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro zařazené žáky povinná
- h/ žák je povinen se na vyučování připravit a nosit učebnice a PS dle pokynů pedagoga

Článek 3 - Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1. Zákonný zástupce má právo:

- a) zúčastnit se vyučování, být seznámen s pravidly pro hodnocení žáků, s průběžným hodnocením svého dítěte
- b) volit a být volen do školské rady
- c) uplatňovat své připomínky a návrhy, vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se záležitostí svých dětí
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro své dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání

3.2. Zákonný zástupce má povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel včas do školy a byl na vyučování řádně připraven
- b) průběžně kontrolovat informace o chování a prospěchu svého dítěte v žákovské knížce a potvrdit kontrolu podpisem
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka /§22 odst.3 písm.b
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb.,) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, údaje o zdravotní způsobilosti, soudní příkaz o svěřeni dítěte do péče apod.)
- g/ rodič odpovídá za dítě i při pobytu dítěte ve škole, a proto má povinnost se školou spolupracovat a řešit nenadálé problémy, které se při vzdělávání vyskytnou / nemoc, úraz/, §865 a násl. Zákon č. 89//2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Článek 4 - Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy /§30 odst. 1 písm. a /školského zákona

- 4.1. Žák má právo na slušné zacházení ze strany zaměstnanců školy, zvláště učitelů.
- 4.2. Učitelé i ostatní zaměstnanci školy mají právo na slušné zacházení ze strany žáků a jejich rodičů.
- 4.3. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Pravidla komunikace se řídí principy vzájemné úcty, respektu, snášenlivosti, důstojnosti /§2 odst. 1 písm. c školského zákona/
- 4.4. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Při zjištění týrání dítěte se spojí s potřebnými orgány, které mu zajistí pomoc. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami a dalšími patologiemi, a to prevencí.
- 4.5. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a podléhají ochraně podle zákona č. 101/2000 Sb. v platném znění o ochraně osobních údajů.
- 4.6. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- 4.7. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- 4.8. Stížnosti řeší třídní učitelé, pokud má stížnost závažnější charakter ředitelka školy.

4.9. Pokud předává pedagog závažnější sdělení o výchovných záležitostech nebo záležitostech měnících standardní vzdělávání žáka, postupuje formou Informovaného souhlasu písemně.

Článek 5 - Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti

- a) Budova školy se otevírá v 6.00 hodin pro potřebu školní družiny. Žáci mohou vstoupit do budovy pro potřebu školní docházky v 7, 30 hodin, na pokyn zaměstnance konajícího dohled u hlavního vchodu do tříd vstupují v 7, 30 hodin.
- b) Vyučování začíná v 7.45 hodin a je ukončeno nejdéle v 13.15 hodin. Žáci vstupují do budovy ukázněně, v šatně se přezouvají a nejdéle 5 minut před začátkem vyučování jsou ve své učebně a připravují se na vyučování. Po zvonění jsou všichni žáci u svých lavic.
- c) Pokud žák nosí do školy mobilní telefon, chytré hodinky a další zařízení, které slouží jako komunikátor, má je v budově školy vypnuté a nepoužívá je v době od 7,45 hodin do konce vyučování. Nenadálý nezbytně **nutný kontakt** s dítětem řeší zák. zástupce prostřednictvím školní telefonní linky nebo kontaktem na třídního učitele. Stejně tak žák naléhavé volání rodičům vyřeší po domluvě s třídním učitelem. Jedná se o preventivní opatření, o předcházení nežádoucímu chování a vlivům ve škole.
- d) Žáci během vyučování nesmí svévolně opustit budovu školy, ani neobsluhují dveře do vestibulu, nevpuští nikoho do vestibulu.
- e) Každá nepřítomnost žáka musí být omluvena do 3 dnů osobně, e-mailem nebo písemně. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku v omluvném listu třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- f) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli předem žádost zákonného zástupce o uvolnění. Na jeden až dva dny může rozhodnout o uvolnění třídní učitel, na dobu delší rozhoduje o uvolnění ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a vyjádření třídního učitele.
- g) Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku rodičů z vážných důvodů uvolnit z vyučování během dne, požádá písemně příslušného vyučujícího (jedná-li se o jednu vyučovací hodinu), třídního učitele (jedná-li se o více než jednu vyučovací hodinu).
- h) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- i) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem/ prevence skrytého záškoláctví.
- j) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- k) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- l) Žáci účastníci se další zájmové činnosti školní družiny, ZUŠ či jiných kroužků se řídí školním řádem a pokyny příslušných vyučujících či vedoucích kroužků, dále v souladu s bezpečnostními pokyny a aktuálními doporučeními personálu školy.
- m) Rozpis hodin a přestávek /viz následující tabulka

Časový harmonogram výuky

Hodina	Časový interval
1. hodina	7,45 - 8,30
	10 minut
2. hodina	8,40 - 9,25
	20 minut
3. hodina	9,45 -10,30
	10 minut
4. hodina	10,40 – 11,25
	10 minut
5. hodina	11,35 -12,20
	10 minut
6. hodina	12,30 – 13,15

5.2. Chování žáka během přestávek

- V době přestávek mohou být žáci ve své třídě nebo na chodbě.
- Žáci se během přestávek nezdržují na schodištích a v prostorách WC.
- Během přestávky si žák připraví pomůcky na další vyučovací hodinu.
- O přestávkách jsou okna zavřená, větrání zajišťuje na počátku a během hodiny vyučující.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny si každý uklidí své pracovní místo a zvedne židli.
- Po schodištích se pohybuje vpravo, chodí bezpečně, vyhýbá se. Školní aktovku ukládá na určená místa. Hlídá si další svoje věci, oblečení, obuv. Hudební nástroje ukládá na místo, které určila ředitelka školy, pokud je o to požádána.

5.3. Povinnosti služby ve škole

- Každý týden vykonávají službu ve třídě určení žáci.
- Na začátku vyučovací hodiny oznamuje vyučujícímu nepřítomné žáky.
- V případě, že se nedostaví vyučující do třídy do 5 minut po zahájení vyučování, je služba povinná vyučujícího vyhledat a slušnou formou ho na tuto skutečnost upozornit. V případě, že je vyučující nepřítomen, upozorní na tuto situaci ředitelku školy.
- Dle potřeby v průběhu vyučovací hodiny, po ukončení každé hodiny a po skončení vyučování smaže tabuli, doplní křídly, fixy, případně zavře okna a zhasne světla.
- Odpovídá za pořádek kolem koše, umyvadla, lavic.
- Po skončení vyučování odchází ze třídy poslední a zkontroluje pořádek ve třídě. Veškeré závady okamžitě hlásí svému třídnímu učiteli nebo školníkovi školy.

5.4. Režim pro pedagogické pracovníky

- Plnění povinností vychází z pracovního řádu pro pedagogické pracovníky, rovněž tak dohled nad žáky. /viz. Přehled dohledů.
- Do školy přichází 15 minut před začátkem vyučování, má-li dozor 20 minut před začátkem vyučování.
- Do hodiny nastupuje včas se zvoněním, během vyučovací hodiny učitel neopouští třídu.
- Pomůcky na vyučování si připravuje během přestávky. Pokud má dohled, musí si pomůcky připravit během volna.
- Dohlížející učitelé jsou povinni nastupovat na dohled včas a aktivně ho provádět po celou dobu. V případě, že dohlížející učitel nemůže z jakékoliv příčiny vykonávat dohled, je povinen zajistit si za sebe náhradu. Vyhláška č.263/2007 Sb., §6 odst. 6,
- Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu ani svěřovat jim klíče od sborovny či provozních prostor.

- g) Před odchodem z učebny překontroluje vyučující pořádek ve třídě. Po poslední vyučovací hodině zabezpečí úklid učebny a pracovních míst žáků, zvednutí židlí. Zabezpečí klidný a ukázněný odchod žáků na oběd a do šaten.
- h) Nemůže-li se pro nemoc nebo jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto skutečnost před zahájením vyučování ředitelce školy.
- i) Pedagogové ani další dohlízející pracovníci nepouští cizí osoby do budovy a jakýkoliv případný pohyb cizích osob prověřují a řeší.
- j/ Třídní učitelé zapisují třídní knihy elektronické ve Skole on line.

5.5. Práce třídních učitelů

- a) Třídní učitel věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáka, vlivu rodinného prostředí, prospěchu a chování žáka. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující. Podle potřeby včas zve rodiče do školy, informuje je o problémech žáka a hledá spolu s rodiči další možný postup. Úzce spolupracuje s výchovnou poradkyní, vedením školy, s ostatními vyučujícími své třídy.
- b) Před pedagogickou radou zkonzultuje závažné případy hodnocení chování a prospěchu se všemi vyučujícími a podá pedagogické radě souhrnnou zprávu za celou třídu.
- c) Průběžně kontroluje absenci žáků. Alespoň jednou za měsíc provede kontrolu žákovské knížky/hodnocení žáka a omluvného listu. Třídní učitel může z rodinných důvodů uvolnit žáka ze školy pouze na jeden nebo dva dny.
- d) Třídní učitel odpovídá za správné vedení předepsané dokumentace. O napomenutí a důtku třídního učitele rozhoduje výhradně třídní učitel. Toto opatření sděluje prokazatelným způsobem a bez odkladu provede zápis do katalogového listu.
- e) Třídnické záležitosti řeší třídní učitel v odůvodněných případech ve svých hodinách.

Článek 6 -Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků

- 6.1.** Žáci jsou pravidelně poučováni a instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se účastní. O provedeném poučení se udělá zápis do třídní knihy. Žáci, kteří nebyli přítomni, se poučí dodatečně.
- 6.2.** Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, všechny pokyny a poučení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. V odborných učebnách a ve školní jídelně se žáci řídí řády učeben.
- 6.3.** Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu.
- 6.4.** Žáci jsou povinni dodržovat hygienické zásady, zvláště přezouvání, umývání rukou, čistotu pracovního místa, osobní hygienu.
- 6.5.** Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, s elektrickými rozvody, vybavením tříd a odborných pracoven bez dohledu učitele.
- 6.6.** Větrání ve třídách se provádí při vyučovacích hodinách za přítomnosti učitele. O přestávkách žáci nemanipulují s okny ani s žaluziemi.
- 6.7.** Předměty nesouvisějící s výukou žák do školy nenosí. Je přísně zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví žáků - zbraně, hořlaviny, výbušniny, návykové látky.
- 6.8.** Každý úraz hlásí žák neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Učitel zajistí ošetření, informuje rodiče a provede zápis do Knihy úrazů.
- 6.9.** Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd,

plavecké kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

- 6.10. Žák ukládá svoje osobní věci do určených šaten, na svou lavici, do své školní aktovky a na místa určená učitelem /sešity/. Mobilní telefon používá pro svoje potřeby mimo vyučování, v hodinách je mobilní telefon vypnutý. Hudební nástroje pro výuku ZUŠ jsou v určené místnosti dle podmínek školy/aktuálně: sborovna asistentek. Za jízdní kola, koloběžky a další prostředky sloužící k dopravě do školy, škola nezodpovídá.
- 6.11. V budově je zákaz kouření, zákaz používání alkoholu. § 8 odst. 1 písm. b) zákona 379/2005 Sb.
- 6.12. Žák jeví známky nemoci, infekční nemoci je oddělen od ostatních s dohledem, § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a pak neprodleně předán do péče zákonných zástupců nebo je mu přivolána lékařská pomoc s vědomím **zákonných zástupců. Prostory školy jsou následně dezinfikovány.**
- 6.13. Škola zachovává principy rovného přístupu ke vzdělávání zakotvený v § 2 odst. 1 písm. a) školského zákona, respektuje náboženskou svobodu a víru, vede žáky k názorové snášenlivosti a toleranci
- 6.14. Škola má právo doplňovat poučení o bezpečnosti a zachovat se dle aktuálně nutných bezpečnostních opatření v zájmu zachování zdraví žáků a personálu.

Článek 7 - Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 7.1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména ředitelka školy a metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 7.2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o **preventivním programu školy**. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže, PPP, SVP, SPC.
- 7.3. V areálu školy a na akcích pořádaných školou mají žáci zákaz kouření. Porušení zákazu kouření je závažné porušení školního řádu a budou vyvozeny sankce stanovené školním řádem.
- 7.4. V areálu školy a na akcích pořádaných školou mají žáci zákaz užívání alkoholu. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů. Tyto přestupky jsou závažné porušení školního řádu.
- 7.5. Všechny osoby mají v areálu školy a na akcích pořádaných školou přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání omamných a psychotropních látek (OPL). Zároveň je zakázáno vstupovat pod jejich vlivem do školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- 7.6. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka, případně zahájí řízení s příslušnými orgány péče o dítě.
- 7.7. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, že žák používá návykové látky. Každý, kdo se používání OPL dopustí, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
- 7.8. Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR.
- 7.9. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.,

kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce, případně Policii ČR.

- 7.10.** Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou, jsou nebezpečné, zdraví ohrožující, morálně nevhodné, příliš drahé. Peněženky, mobily, chytré hodinky má žák uložené ve své školní tašce. Zlaté předměty, drahé značkové oblečení do školy raději nenosí.

Článek 8 - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 8.1.** Žák je povinen udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku. Zachází s majetkem školy šetrně a ohleduplně a používá jej pouze k účelu, ke kterému je určen. Řídí se řády učeben, dalších prostor.
- 8.2.** Poškodí-li žák vlastním zaviněním školní majetek, je povinen poškozenou věc dát na vlastní náklady do původního stavu, za což odpovídá zákonný zástupce žáka. V případě dohody mezi školou a zákonným zástupcem dá poškozenou věc do původního stavu škola na náklady zákonného zástupce.
- 8.3.** Žák je povinen zacházet se zapůjčenými učebnicemi šetrně. V případě hrubého poškození nebo ztráty učebnice je žák povinen koupit novou učebnici nebo uhradit příslušnou částku škole. Učebnice jsou zapůjčeny na jeden rok. Na konci školního roku žáci učebnice vrací v nepoškozeném stavu.

B/ Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Článek 9 - Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- 9.1.** Hodnocení žáka vychází z posouzení dosažení očekávaných výstupů formulovaných u jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- 9.2.** Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 9.3.** Při hodnocení učitel zohlední individuální pokrok bez srovnávání s ostatními. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka.
- 9.4.** Žák má právo vědět předem, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude hodnocen.
- 9.5.** Kritéria pro hodnocení mluveného projevu:
žák:
- mluví směrem do třídy
 - mluví srozumitelně, přiměřeným tempem, hlasitě, udržuje oční kontakt s posluchači
 - dodržuje daný časový limit
 - mluví z paměti nebo s použitím osnovy, krátkých poznámek
 - uvede zdroj informací
 - vysvětlí neznámé pojmy použité v ústním projevu
- Žáci s podpůrnými opatřeními jsou hodnoceni dle doporučení PPP či SPC.
- 9.6.** Kritéria skupinové práce:

- rozdělení rolí ve skupině – vedoucí skupiny, mluvčí, časoměřič, zapisovatel, posel
- přiměřená hlasitost při práci
- zástupnost (v případě, že někdo uloženou práci nesplní, schopnost převzít za něj)
- schopnost pracovat s prameny informacemi, schopno hledat řešení
- umí prezentovat výsledek práce
- umí se sebehodnotit, umí posoudit výsledek práce skupinové

Žáci s podpůrnými opatřeními se zařazují i do skupinové práce, dále dle doporučení PPP či SPC.

- 9.7.** Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- 9.8.** Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno hodnotícím stupněm. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a celkové.
- 9.9.** Hodnocení souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z hodnocení za příslušné období.
- 9.10.** Hodnotící stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný hodnotící stupeň za hodnocené období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 9.11.** Zákonného zástupce žáka informuje učitel o prospěchu prostřednictvím žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky, na třídních schůzkách, konzultacích a v případě mimořádného zhoršení informuje učitel zákonného zástupce bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 9.12.** V pátém ročníku vydá škola na žádost zákonného zástupce žákovi předepsané dokumenty k přijetí na víceleté gymnázium
- 9.13.** 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 školním vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 9.14.** Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 9.15.** Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu pátý ročník.
- 9.16.** Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o něm 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 žáka.
- 9.17.** Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. Tohle neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Článek 10 - Stupně hodnocení prospěchu

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

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

10.2. Při klasifikaci v předmětech s převahou teoretického zaměření se hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně, vztah k nim,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia

10.3. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech, kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie

10.4. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice obecně,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost žáka a výkonnost.

Článek 11 - Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 11.1.** Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- 11.2.** Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- 11.3.** Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
- co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál
- 11.4.** Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 11.5.** Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace. Umění sebehodnocení vede k reálnému vnímání sebe sama a nastavuje cestu k osobnostnímu rozvoji.

Článek 12 - Zásady pro hodnocení chování

- 12.1.** Ukládání výchovných opatření navrhuje třídní učitel. Návrh projedná s ostatními učiteli a rozhoduje o ní po projednání v pedagogické radě, v závažnějších případech o ní rozhoduje ředitel školy s pedagogickou radou.
- 12.2.** Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během hodnotícího období
- 12.3.** Škola hodnotí žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- 12.4.** Celkové hodnocení chování v jednom hodnotícím období nemá vliv na celkové hodnocení chování v druhé hodnotícím období.
- 12.5.** Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Dále je rozhodující druh provinění a porušení školního řádu, protispolečenská závažnost a nebezpečnost jednání žáka, škody na zdraví a na majetku.

Článek 13 - Stupně hodnocení chování

13.1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) Stupeň 1 (velmi dobré)
- b) Stupeň 2 (uspokojivé)
- c) Stupeň 3 (neuspokojivé)

13.2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

- a) Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- b) Stupeň 2 (uspokojivé)
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo 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.

c) **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopustí takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo slušného chování, 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.

Článek 14 - Výchovná opatření

14.1. Výchovná opatření jsou pochvaly a opatření k posílení kázně.

14.2. Pochvalu uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy:

- a) Pochvala třídního učitele – za školní iniciativu, za úspěšnou práci, za reprezentaci školy při vystoupeních a soutěžích.
- b) Pochvala ředitele školy - za mimořádný projev humánnosti, záslužný nebo statečný čin, za vzornou reprezentaci školy. Pochvalu ředitele školy projednává pedagogická rada.

14.3. Pochvala se uděluje žákovi před kolektivem třídy, zapíše se do školy on line a do katalogového listu, výjimečně na vysvědčení.

14.4. Opatření k posílení kázně se ukládají při porušení povinností stanovených školním řádem. Dle závažnosti tohoto porušení lze uložit:

- a) Napomenutí třídního učitele – udělí třídní učitel za drobnější přestupky proti školnímu řádu
- b) Důtka třídního učitele – udělí třídní učitel za závažnější kázeňský přestupek nebo za opakované drobnější přestupky
- c) Důtka ředitele školy – udělí ředitel za závažný kázeňský přestupek nebo přes udělení důtky třídního učitele za dopouštění se dalších přestupků.

14.5. Upřesnění kázeňských přestupků:

a) **drobný kázeňský přestupek:**

- pozdní příchody
- soustavné zapomínání učebních pomůcek a úkolů • nepřezouvání
- nevhodné vyjadřování a vykřikování • vulgární mluva
- neplnění povinností služby
- zapnutý mobil při vyučování
- po zvonění není na svém místě nebo není připraven na vyučování

b) **závažný kázeňský přestupek:**

- kouření, pití alkoholu, jiná intoxikace
- napadení spolužáka – hrubé násilí
- šikana
- neomluvené hodiny /prevence záškoláctví – spolupráce s OSPOD
- lhaní a podvádění (falšování podpisu, přepisování známky v sešitech apod.)
- nevhodné chování vůči zaměstnancům školy
- krádež
- poškozování osobního majetku spolužáků nebo majetku školy

- opuštění budovy bez dovození
- hrubé a vulgární chování

14.6. Opatření k posílení kázně se udělují před kolektivem třídy, zapisuje se do školy on line a do katalogového listu. Napomenutí a důtka třídního učitele se uděluje ihned po zjištění, důtka ředitele školy po projednání na pedagogické radě.

14.7. Současné uložení opatření k posílení kázně a udělení pochvaly se nevylučuje.

Článek 15 - Celkové hodnocení žáků

15.1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

15.2. Žák je hodnocen stupněm:

- a) „prospěl(a) s vyznamenáním“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) „prospěl(a)“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,
- c) „neprospěl(a)“, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) „nehodnocen(a)“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí

15.3. Výsledky práce v zájmových útvarech, nepovinných předmětech organizovaných školou se v případě použití hodnocení hodnotí na vysvědčení těmito stupni:

- pracoval(a) úspěšně
- pracoval(a)

Článek 16 - Zásady a kritéria slovního hodnocení

16.1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje na žádost zákonných zástupců ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v ped.radě.

16.2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do hodnocení známkou nebo hodnocení známkou do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

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

16.4. 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 u jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho 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.

16.5. Kritéria pro převedení klasifikace do slovního hodnocení:

Prospěch: -vlastní vyjádření učitele, dle konzultace s ředitelkou školy

Chování:

1 – velmi dobré

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

2 - uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo 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 důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Článek 17 - Způsob získávání podkladů pro hodnocení

17.1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami:

- soustavným pedagogickým diagnostikováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) - tradiční ústní zkoušení u tabule je podle možnosti a povahy předmětu nahrazováno efektivnějšími způsoby zjišťování vědomostí a dovedností žáků,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

17.2. Učitel je povinen vést soustavnou **evidenci** o každém hodnocení žáka.

17.3. Žák musí mít z každého předmětu alespoň **dvě známky** za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení a jednu za písemnou práci. Tento počet je minimální a platí pro předměty s týdenní jednogodinovou dotací. Pokud je předmět vyučován více hodin týdně, předepsaný minimální počet známek je přiměřeně vyšší.

- 17.4.** Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem hodnotícího období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno hlavně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě odborníkem. PPP či SPC nebo v případě dlouhodobé nemoci a v dalších ojedinělých případech.
- 17.5.** Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do Skoly on line – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- 17.6.** Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu kontrolní práci či jinou náročnější zkoušku.
- 17.7.** O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy.
- 17.8.** Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
- 17.9.** Na konci hodnotícího období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o prospěchu, zapíše učitelé příslušných předmětů číselníky výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu apod.
- 17.10.** Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženým hodnocením nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- 17.11.** Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- 17.12.** Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Článek 18 - Komisionální zkouška

18.1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, při konání opravné zkoušky.

18.2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy;

v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

18.3. 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 školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

18.4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. 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.

18.5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

18.6. 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.

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

18.8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

18.9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Článek 19 - Opravná zkouška

19.1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,

19.2. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

19.3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

19.5. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

19.6. Třídní učitel запиše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

Článek 20 - Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

20.1. Způsob hodnocení žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.

20.2. Při způsobu hodnocení žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

20.3. Při hodnocení žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci.

20.4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení žáka.

20.5. Vyučující respektuje **doporučené způsoby práce a hodnocení žáka**, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).

20.6. Podle druhu postižení využívá podpůrných opatření, speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

Článek 21 - Závěrečná ustanovení

21.1. Tento řád se v plném rozsahu vztahuje na všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance Základní školy a Mateřské školy Volduchy, příspěvkové organizace.

21.2. Se školním řádem budou prokazatelně seznámeni žáci při zahájení školního roku a zákonní zástupci na zahajovacích třídních schůzkách.

21.3. Školní řád je veřejně k dispozici na webové stránce školy www.skolavolduchy.cz

21.4. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 26. 8. 2019 a schválen školskou radou dne 28. 8. 2019.

Průběžné aktualizace:

Školní řád je aktualizován od 1.9.2019/ v ustanovení o zacházení s mobilem žáka v budově školy, článek 5.1 c.

Školní řád byl aktualizován v přípravném týdnu 2024/ dílčí provozní změny časové, používání žákovských knížek zrušeno, nahrazeno elektronickými třídnicemi, stylistické úpravy, veřejné umístění školního řádu....

Školní řád je v platnosti od 1. 9. 2024.

Mgr. Václava Aubrechtová