

*Masarykova základní škola  
a mateřská škola  
Brodce,  
příspěvková organizace  
Rudé armády 300 Brodce*



**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Vypracoval: Šimůnek Josef

Čj.:

Vydáno dne: 01. 01. 2012

Účinnost od: 02. 01. 2012

Schválil:

Změny:

Čís.	Datum vyd.	Strana číslo	Účinnost ode dne	Provedl Podpis	Jméno	Poznámka
1	11.11.2014	6, 7	11.11.2014	Šimůnek		B. 2.2 ods. 5, B. 3.1 ods. 4
2	31.8.2017	4, 13	1.9.2017	Šimůnek		A1 1.2. B 1.3.2.

Obsah:

### **A Školní řád**

1. Práva a povinnosti žáků, pedagogických pracovníků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy
  - 1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole
  - 1.2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
  - 1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
  - 1.4. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1. Docházka do školy
  - 2.2. Chování ve škole
  - 2.3. Režim při akcích mimo školu
  - 2.4. Školní družina
  - 2.5. Školní jídelna
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
  - 3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

### **B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
  - 1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
  - 1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole
  - 1.3. Pravidla pro udělování pochval a kázeňských opatření
    - 1.3.1. Pochvaly
    - 1.3.2. Kázeňská opatření
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií
  - 3.1. Stupně hodnocení prospěchu
    - 3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
    - 3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
  - 3.2. Stupně hodnocení chování
4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
  - 7.1. Komisionální zkouška
  - 7.2. Opravná zkouška
8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

## A Školní řád

### 1. Práva a povinnosti žáků, pedagogických pracovníků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

#### 1.1. Práva a povinnosti žáků

##### 1.1.1. Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy **nebo školskou radu** s tím, že ředitel školy **nebo školská rada** jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat **a své stanovisko k nim odůvodnit**,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na odpočinek a volný čas,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- na zvláštní péči v odůvodněných případech jako je onemocnění, zdravotní postižení, či mimořádné schopnosti nebo talent,
- na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

##### 1.1.2. Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny všech zaměstnanců školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

#### 1.2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

##### 1.2.1. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

##### 1.2.2. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte nebo žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti a žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### 1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

#### 1.3.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

#### 1.3.2. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### 1.4. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

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.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník prostřednictvím ředitele školy zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově, ve školním areálu a na školních akcích pracovníky a návštěvy školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

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.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1. Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (notýsku).

Při absenci žáka je nutno do 72 hodin informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

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.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

- jeden týden – třídní učitel, na základě písemné žádosti rodičů,
- více jak jeden týden – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

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 ošetřujícího lékaře nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

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.

## 2.2. Chování ve škole

Školní areál je volně přístupný zvenčí po celou dobu provozu zařízení (mateřské školy, základní školy, školní družiny a školní jídelny). Jednotlivé budovy areálu jsou přístupné v době příchodu a odchodu žáků, kdy je dozor zajištěn u vchodu do budovy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Zvenčí jsou dveře jistiány elektrickým vrátným a sledovány kamerovým systémem. Každý návštěvník se musí ohlásit přes interkom v kanceláři školy, či u vyučujícího pedagogického pracovníka.

Budova školy se otvírá v 7.15 hod. Žáci vstupují do školy 20 min. před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.35 hod.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodiny výchov a volitelných předmětů mohou být spojovány do dvouhodinových bloků.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v ředitelně.

Do výukových prostor mimo budovu odcházejí žáci pod vedením vyučujícího. V budově přecházejí sami a čekají před učebnou na příchod vyučujícího.

Žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.

Hlavní přestávka začíná v 9.15 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu, vyjma velké přestávky za příznivého počasí pod dohledem pedagogického pracovníka. Žáci zbytečně nepřecházejí mezi patry budovy, neshlukují se v mezipatrech a na toaletách.

Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 32, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků z různých ročníků, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu (třídnímu učiteli), v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školním areálu pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřené žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Jakékoliv používání mobilních telefonů a manipulace s nimi ve vyučovacích hodinách je zakázáno. Týká se nejen telefonování, ale i posílání a přijímání zpráv, fotografování a filmování. Je zakázáno zneužívání jakýchkoliv zařízení, která slouží k zaznamenání zvuku a obrazu, a to nejen ve vyučovacích hodinách, ale i o přestávkách.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Žáci mají přísný zákaz nošení zbraní a věcí, které ohrožují mravní vývoj dítěte, do školy.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben. Žák nemanipuluje s rozvodou elektro, s vybavením pracoven a s uloženými exponáty a modely.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Žáci zachovávají čistotu ve školním areálu i v okolí školy. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.

Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob bude požadována po rodičích žáka, který škodu způsobil, odpovídající náhrada.

Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5-10 minut před zahájením činnosti před školní budovou a vyčkají příchodu vedoucího. Pouze s ním odcházejí do školní budovy. Vedoucí nad nimi vykonává dozor po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Žáci mohou využívat volně přístupné veřejné prostory (hřiště) i v době mimo vyučování.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) ztrátu věci musí neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné: „minulý týden se mi ztratilo...“),
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy,
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat v kanceláři školy,
- f) zástupce zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.

### 2.3. Režim při akcích mimo školu

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, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

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.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

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.

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. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

Škola uskutečňuje výuku plavání v rozsahu 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako 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.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

### 2.4. Školní družina

O přijímání účastníků zájmového vzdělávání ve ŠD rozhoduje ředitel školy.

Provoz ŠD je ráno od 6.30 do 7.25 hod. a po skončení vyučování do 16.45 hod.

Účastníky zájmového vzdělávání ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.45 hodin

Docházka přihlášených účastníků zájmového vzdělávání je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

1. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Do ŠD se účastníci zájmového vzdělávání přihlašují písemně při zápisu do ŠD (1. den školního roku).

Účastníci zájmového vzdělávání se řídí pravidly školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy - školní a sportovní areál. Za přechody účastníků zájmového vzdělávání je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Zákonní zástupci jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Do ŠD se zapisuje do 30 žáků na pravidelnou docházku v jednom oddělení.

## 2.5. Školní jídelna

Po příchodu do školní jídelny si žáci v šatně odloží svrchní oděv. Aktovky si uloží před jídelnou.

Při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

V jídelně se žáci řídí řádem jídelny a zachovávají všechna pravidla kulturního stolování.

Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Není dovoleno jíst ani pít jinde než u stolu a vynášet jídlo z budovy jídelny.

Do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a v tichosti opustí budovu.

## 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC, chodit slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Pro vstup a k odchodu ze školy používají zadní vchod, řídí se časovým režimem otvírání. vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy je zakázáno.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy uzavřeny pomocí elektrického vrátného s možností interkomu. Únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě apod. 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.

Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, v laboratoři, učebně informatiky a ostatních odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.



Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování, na učebně informatiky či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, plavecké výcviky atd.), seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví, je třeba v knize úrazů evidovat všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou.

Knihy úrazů je uložena ve sborovně II. stupně, zodpovídá za ni zdravotník školy.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí akce (např. při úrazu na ozdravném pobytu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů vyplní řádně všechny příslušné kolonky

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy.

Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- d) Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
- e) zřizovateli,
- f) zdravotní pojišťovně žáka,
- g) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- h) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

### 3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní 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.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

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 (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách 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.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

### **Přílohy:**

#### Výtah pro žáky: jak se správně chováme ve škole

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.

Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten, které si zamykáme.

Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy a školního areálu.

Během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.

Vyučování nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy).

Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.

#### Výtah pro žáky: jak se správně chovat ve školní družině

Zdravíme učitele a své spolužáky.

Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na místo k tomu určených.

V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškozujeme vybavení školní družiny. V případě poškození nebo zničení bude požadována žádána náhrada.

Za mobilní telefon si žák ručí sám.

Špatné chování žáka ve ŠD sdělí vychovatelka zákonnému zástupci žáka.

V ŠD je žák povinen hlásit vychovatelce odchod domů.

Žáci, kteří budou mít v zájmovém lístku odchody po obědě, budou pouštěni přímo ze školní jídelny.

## **B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

#### **1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.

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.

Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.

Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně a přihlíží i ke grafické úrovni práce žáka.

Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žák. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období.

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- b) Před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- c) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- d) případně mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.

Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

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.

Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

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

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

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

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

## **1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

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

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.

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

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- c) okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### 1.3. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a kázeňských opatření

Pravidla pro udělování výchovných opatření zahrnují pochvaly a výchovná kázeňská opatření.

#### 1.3.1. Pochvaly

Žákům mohou být udělovány tyto pochvaly: pochvala vyučujícího, pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy.

Pochvaly jsou udělovány žákům například za následující počiny:

1. Pochvala vyučujícího: např. za jednorázové splnění významného úkolu, účast na soutěžích ve školním kole. Vyučující zapíše do ŽK.
2. Pochvala třídního učitele: např. pochvala nebo jiné ocenění za déletrvající úspěšnou práci pro třídu, za kvalitní splnění úkolu v rámci třídy, za práci nad rámec běžných žákovských povinností. Třídní učitel může tuto pochvalu žákovi udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po předchozím projednání s ředitelem školy.
3. Pochvala ředitele školy: např. za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci. Ředitel školy může tuto pochvalu udělit žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě.

Úspěchy a příkladné činy žáků mohou být se souhlasem žáků a zákonných zástupců veřejně vyvěšeny a zveřejněny na webových stránkách školy.

#### 1.3.2. Výchovná opatření

Proviní-li se žák proti školnímu řádu, bude žákovi podle závažnosti provinění uděleno jedno z následujících opatření:

1. Napomenutí třídního učitele za opakované, méně závažné porušení školního řádu:

např.:

- za zapomínání,
- za narušování výuky,
- za pozdní příchody,
- za opakované nesplnění uložených úkolů,
- za nevhodné chování,

NTU uděluje třídní učitel, když nepomůže předchozí domluva.

2. Důtku třídního učitele za opakované porušování nebo závažnější porušení školního řádu

např.:

- za nevhodné chování k zaměstnancům a spolužákům ve škole a na školních akcích,
- za pokračující drobnější přestupky i po udělení napomenutí,
- za narušování činnosti třídy,
- za 1 hodinu neomluvené absence,
- za poškozování školního majetku a cizích věcí,
- za svévolné opuštění budovy školy v průběhu výuky,
- za nedovolenou manipulaci s majetkem spolužáka,
- za opakující se nerespektování pokynů vyučujících a pedagogů vykonávajících dohled,
- za opakovaně používaný mobilní telefon při výuce.

DTU uděluje třídní učitel, zároveň informuje telefonicky zákonného zástupce.

3. Důtku ředitele školy za hrubé porušení školního řádu:

např.:

- za nezlepšení stavu po udělení důtky třídního učitele,
- za ohrožování zdraví spolužáků,
- za opakovanou neomluvenou absenci při výuce (max. 5 hod.),
- za způsobení úrazu z nedbalostí,
- za ohrožování bezpečnosti a zdraví svého či jiných osob,
- za opakované, záměrné narušování výuky a činnosti třídy,

- za záměrné ničení majetku, pomůcek a školní dokumentace ,
- za podvod se ŽK – přepisování známek, falšování podpisů rodičů, záměrné ztráty ŽK,
- za drobnou krádež,
- za hrubé a vulgární vyjadřování a chování k učitelům, žákům a ostatním zaměstnancům školy,
- za další úmyslné a vědomé porušování bezpečnostních předpisů při výuce a také na akcích pořádaných školou.

### 1.3.3. Hodnocení chování

1. Druhý stupeň z chování za velmi závažné porušení školního řádu, za zhoršený stav po udělení důtky ředitelky školy např.:

- za velmi hrubé chování ke spolužákům a zaměstnancům školy,
- za prokázanou šikanu,
- za úmyslné hrubé ublížení spolužákovi (spolužákům),
- za cílené a úmyslné projevy rasismu,
- za kouření, alkohol či používání jiných návykových látek ve škole a během školních akcí,
- za neomluvenou 6 -10 hodinovou absenci,
- za opakovanou krádež ve škole,
- za vědomé a opakované ničení školního majetku a cizích věcí,
- za opakované podvody v žákovské knížce,

2. Třetí stupeň z chování za zhoršený stav po udělení 2. stupně z chování : např.:

- za fyzické napadení spolužáka či jiných osob v areálu školy, či na školních akcích s následkem ublížení na zdraví,
- za opakované, úmyslné projevy rasismu a xenofobie,
- za neomluvenou absenci přesahující 10 hodin,
- za opakované přestupky hodnocené udělením 2. stupně z chování,
- za prokázanou dlouhodobou šikanu,
- za distribuci cigaret, alkoholu či jiných návykových látek v areálu školy a během školních akcí.

Udělování výchovných opatření neřešit hierarchicky (NTU - DTU - DŘŠ - 2. stupeň - 3. stupeň), ale postupovat vždy individuálně dle závažnosti přestupku, konkrétní situace a s přihlédnutím k osobnosti žáka.

Všechna kázeňská opatření i pochvaly oznamovat neprodleně a prokazatelným způsobem zákonným zástupcům, v případě potřeby udělení DŘŠ svolat pedagogickou radu.

Všechna kázeňská opatření i pochvaly musí být zaznamenána v dokumentaci žáka.

Při opakovaných problémech s chováním, a to i přes pohovory se žákem a s jeho zákonnými zástupci, spolupracovat s orgány sociálně právní ochrany dětí, případně s dalšími institucemi.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě takového závažného porušení povinností ve školském zařízení ředitel školy žáka vyloučí ze školského zařízení.

Kázeňské problémy vzniklé mimo školu nemůže škola řešit. To ale neznamená, že by se škola neměla nevhodným chováním svých žáků v době mimo vyučování zabývat. Škola má jako veřejná instituce oznamovací povinnost. Zavadové chování je třeba nahlásit příslušným orgánům.

## 2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

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

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

Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

### 3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

#### 3.1. Stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

#### 3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Při klasifikaci výsledků se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

#### 3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktického zaměření mají v základní škole pracovní činnosti, výtvarná výchova, tělesná výchova a domácnost.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov 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 a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci.

Charakteristika výchovně vzdělávacích výsledků:

Stupeň 1

Žák pracuje samostatně, jasně a přesně formuluje své myšlenky, používá efektivní a správné metody při práci s problémem nebo při vyhledávání a třídění informací. K řešení používá správných postupů, dokáže pracovat s chybou a umí vyvozovat závěry z chybného postupu. Dokáže obhájit svůj názor a k řešení problému umí najít potřebné informace. Pracuje s přesnými údaji, závěry zaujímá s jistotou a na základě přesných odhadů dokáže řešit problémové situace a vytřídit relevantní informace. Pracuje rutinně, potřebné informace užívá bez zaváhání. Jeho závěry jsou přesné. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech.

## Stupeň 2

Žák pracuje převážně samostatně, dokáže zformulovat své myšlenky, při používání efektivních a správných metod při práci s problémem nebo při vyhledávání a třídění informací občas váhá. K řešení používá převážně správných postupů, dokáže pracovat s chybou, chybu si uvědomuje a snaží se napravovat závěry z chybného postupu. Dokáže obhájit svůj názor a k řešení problému umí najít potřebné informace. Pracuje s přesnými údaji, ale závěry zaujímá s menší jistotou. Problémové situace a vyřídění relevantních informací řeší převážně správně. Potřebné informace užívá s menší jistotou. Jeho závěry jsou převážně přesné. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

## Stupeň 3

Při řešení problému či třídění informací postupuje žák metodou pokusu a omylu. Žák si uvědomuje, že chybí a snaží se chyby napravovat. Ne vždy dokáže vyvodit správný závěr z chybného řešení, ale potřebuje podporu a radu. Poskytnutou informaci se snaží používat správně, ale ne vždy se mu to podaří. S pomocí spolužáků a učitele je schopen pracovat systematicky a úkol dokončit. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v kolektivním projevu.

## Stupeň 4

Přes veškerou snahu se mu nedaří porozumět zásadám řešení problémů či metodám třídění informací a jejich správnému využívání. Pracuje zcela náhodně bez podložených úvah. Závěry jsou nepřesné a neúplné, často je žák nedokončí. Žák se dostatečně nevyzná v problému, nedokáže vyřídřit potřebnou informaci (čtení s porozuměním), nedokáže vyhodnotit chybu a poučit se z chybného závěru. Žák potřebuje při práci soustavné vedení. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele.

## Stupeň 5

Žák se nesnaží porozumět úkolu a není schopen na něm pracovat ani s pomocí učitele. Není ochoten spolupracovat ani ve skupině a není motivován k nápravě chybných závěrů. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Jeho projev je povětšinou chybný. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

### 3.2. Stupně hodnocení chování

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

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### Stupeň 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.

#### Stupeň 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.

#### 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.

### 4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

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

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 ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě 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 školního 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.

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

Pololetní a výroční vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:

1 - žák je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor

2 - uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý

3 - je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět

4 - je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty

5 - jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení

Hodnocení - 1. a 2. pololetí na předepsaném formuláři SEVT

- 1 - ovládá bezpečně
- 2 - ovládá
- 3 - v podstatě ovládá
- 4 - ovládá se značnými mezerami
- 5 - neovládá

Vyučující sám převede slovní hodnocení na klasifikaci tak, aby mohlo být stanoveno celkové hodnocení.

Hodnocení žáka do katalogového listu:

Úroveň myšlení

- 1 - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- 2 - uvažuje celkem samostatně
- 3 - menší samostatnost v myšlení
- 4 - nesamostatné myšlení
- 5 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

- 1 - výstižné a poměrně přesné
- 2 - celkem výstižné
- 3 - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 - na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů; chyby, jichž se žák dopouští

- 1 - užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- 2 - dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
- 3 - řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

- 1 - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2 - učí se svědomitě
- 3 - k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- 4 - malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- 5 - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

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 důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.
- Třídní učitel sám převede klasifikaci do slovního hodnocení tak, aby vyhovovalo navržené známce.

## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP).

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé čtvrtletí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkoušování po vyučování. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci 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 zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogového listu a dbá o jejich úplnost.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje 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.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## 7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 7.1. Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí a ředitel školy nebo krajský úřad jeho žádosti o přezkum vyhoví.

- při konání opravné zkoušky.

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:

- a) 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,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přisedící, 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 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.

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

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.

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

## 7.2. Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů, kromě předmětů výchovného charakteru a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

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

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.

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 devátého ročníku.

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

Třídní učitel zapíše do katalogového listu a třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s 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.*

## 8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují 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.

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

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

Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.