



Čj: ZŠMR 200/2018
Spisový znak: 1. 2

Účinnost: od 1. 9. 2018
Skartační znak: A5

Školní řád

vydaný v souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb. (dále jen školský zákon)

1 Žáci školy

1.1 Každý žák má právo

- 1.1.1 být vzděláván v příslušném ročníku podle úrovně vzdělání požadované školským zákonem č. 561/2004,
- 1.1.2 na bezpečnou atmosféru, ve které nebude snižována jeho lidská důstojnost,
- 1.1.3 na odpovědné učitele, na kvalitní výuku po stránce obsahové, na přiměřené a srozumitelné podání látky,
- 1.1.4 na vyslechnutí jeho názorů a starostí,
- 1.1.5 na informace o výsledcích své práce a kritériích jejího hodnocení,
- 1.1.6 podle určených pravidel užívat školní majetek, využívat prostory školy, školní družiny a školního hřiště,
- 1.1.7 se pohybovat o všech přestávkách mimo třídu, pokud pedagog neurčí jinak (např. za nevhodné chování).
- 1.1.8 Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí na školním hřišti.

1.2 Každý žák má povinnost

- 1.2.1 dodržovat školní řád,
- 1.2.2 dodržovat běžná pravidla společenského chování (zdravit, neskákat do řeči, mluvit slušně),
- 1.2.3 vždy respektovat pokyny všech zaměstnanců školy,
- 1.2.4 přicházet do školy 15 minut před začátkem vyučování,
- 1.2.5 přezout se do vhodné obuvi a přezůvky pak musí nosit během celého vyučování z důvodu hygienických a bezpečnostních,
- 1.2.6 dbát na to, aby byl jeho oděv čistý a přiměřený prostředí školy,
- 1.2.7 nosit žákovskou knížku každý den, předkládat svoji omluvenku nepřítomnosti třídnímu učiteli do 3 dnů, ohlásit třídnímu učiteli nebo učiteli vykonávajícímu dohled veškeré zdravotní potíže a úrazy,

- 1.2.8 dbát na bezpečí vlastní i bezpečí druhých,
- 1.2.9 snažit se šetřit majetek školy, pokud ho i nedopatřením poškodí, oznámí tuto skutečnost co nejdříve třídnímu učiteli,
- 1.2.10 sedět na místě podle zasedacího pořádku, který určuje třídní učitel,
- 1.2.11 zapsat si zadání domácích úkolů do notýsku,
- 1.2.12 převlékat se na hodinu tělocviku do sportovního oděvu,
- 1.2.13 po ukončení poslední vyučovací hodiny uklidit po sobě pracovní místo,
- 1.2.14 ohlásit, pokud se stane ve škole, či mimo školu svědkem šikany (vždy se snažit pomoci slabšímu – nejlépe přivoláním dospělého),
- 1.2.15 svačit tak, aby nedošlo k poškození učebnic, sešitů a jiných učebních pomůcek.
- 1.2.16 Žáci odevzdávají mobilní telefony před začátkem vyučování zaměstnanci k tomu určenému a vyzvedávají si je po skončení vyučování.

1.3 Zákazy

- 1.3.1 Žák nemá mít na lavici ve vyučovací hodině věci, které nesouvisí s výukou.
- 1.3.2 Je zakázáno nosit do školy nože, zbraně a jejich napodobeniny, sirky, zapalovač, alkohol, cigarety, drogy a nevhodné časopisy.
- 1.3.3 Je zakázáno nosit do školy nevhodné oblečení (např. trička s nevhodným nápisem) a používat nápadné kosmetické úpravy.
- 1.3.4 Je zakázáno kouřit, pít alkohol, užívat drogy, agresivně jednat a vulgárně mluvit.
- 1.3.5 Je zakázáno fyzicky a psychicky týrat spolužáky, snižovat lidskou důstojnost spolužáků, učitelů i ostatních pracovníků školy.
- 1.3.6 Žákům je zakázáno manipulovat s elektronickými spotřebiči (včetně počítačů, hudebních přehrávačů, televizorů) bez dozoru učitele.

1.4 Sankce

- 1.4.1 Předměty, které je zakázáno nosit do školy, budou vydány pouze rodičům.
- 1.4.2 U každého svévolného poškození, nebo zničení majetku školy, majetku žáků i učitelů je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

1.5 Výchovní opatření (Vyhl. 48/2005 Sb., §17)

- 1.5.1 Pochvala ředitele školy je udělena po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, osobní iniciativy, za záslužný, nebo statečný čin a za úspěšnou reprezentaci školy.
- 1.5.2 Pochvala třídního učitele je udělena po projednání s ředitelem školy za výrazný projev osobní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci a za reprezentaci školy.
- 1.5.3 Napomenutí třídního učitele je uloženo za zapomínání, neslušné projevy při komunikaci se spolužáky, za nešetrné zacházení se školním majetkem - po dosažení deseti přestupků za čtvrtletí.
- 1.5.4 Důtka třídního učitele je uložena za opakované porušení školního řádu, za opakované pozdní příchody na vyučování a za nevhodné projevy vůči zaměstnancům školy.

- 1.5.5 Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
- 1.5.6 Důtka ředitele školy je udělena po projednání v pedagogické radě za přinesení alkoholu, cigaret a za projevy šikany.
- 1.5.7 Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 1.5.8 Udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do pedagogické dokumentace školy.

1.6 Neomluvené absence

- 1.6.1 3-5 neomluvené hodiny - důtka ředitele školy
- 1.6.2 6-15 neomluvených hodin - 2. stupeň z chování, výchovná komise se zákonnými zástupci žáka, nad 15 neomluvených hodin - 3. stupeň z chování
- 1.6.3 20 neomluvených hodin hlásí ředitel školy Oddělení sociálně právní ochrany dětí Magistrátu města Kladna.
- 1.6.4 V závažných případech porušení kázně nemusí být dodržena posloupnost sankcí.

2 Zákonní zástupci (školský zákon §21 a §22)

2.1 Každý zákonný zástupce má právo

- 2.1.1 rozhodovat o výchově svých dětí,
- 2.1.2 být informován o výchovně vzdělávacích programech školy a požadavcích školy,
- 2.1.3 být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- 2.1.4 se slušnou formou vyjadřovat k podstatným záležitostem vzdělávání,
- 2.1.5 volit a být volen do školské rady (volby probíhají 1x za 3 roky),
- 2.1.6 na poradenskou službu v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 2.1.7 účastnit se výuky (po dohodě s ředitelem).

2.2 Každý zákonný zástupce má povinnost

- 2.2.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- 2.2.2 seznámit se se školním řádem,
- 2.2.3 dostavit se na vyzvání ředitele k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 2.2.4 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 2.2.5 sledovat informace v žákovské knížce a potvrdit je alespoň jednou týdně podpisem,
- 2.2.6 **omluvit absenci:**
Absence žáka musí být nahlášena třídnímu učiteli **nejpozději do tří dnů** od začátku nepřítomnosti žáka (stačí telefonicky).

Po návratu do školy dítě předloží omluvenku zapsanou do žákovské knížky. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvenky od rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).

Pokud je absence vyšší než 150 zameškaných hodin za pololetí, požaduje škola potvrzení absence od dětského lékaře.

V odůvodněných případech může ředitel žádat lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte.

Důvod absence se uvádí vždy konkrétně, není možno užívat výrazu rodinné důvody.

- 2.2.7 požádat třídního učitele o uvolnění žáka při předem známé absenci v rozsahu 1 – 3 dny, resp. požádat ředitele o uvolnění žáka při předem známé absenci 4 a více dnů,
- 2.2.8 čekat na děti ve vestibulu školy (rodiče první třídy od 1. října),
- 2.2.9 uhradit veškeré platby ve stanovených termínech. Výše školného a termíny jsou uvedeny ve smlouvě mezi školou a zákonnými zástupci.

2.3 Zákazy

- 2.3.1 Je zakázáno přinášet a propagovat návykové látky.
- 2.3.2 Je zakázáno užívat jakékoli návykové látky v prostorách školy (včetně elektronických cigaret).
- 2.3.3 Je zakázáno snižovat autoritu učitelů a dalších pracovníků školy.
- 2.3.4 Je zakázáno narušovat vyučovací hodinu.

3 Pedagogičtí pracovníci

3.1 Všichni pedagogičtí pracovníci mají právo

- 3.1.1 být jasně informováni o svých pracovních povinnostech a nárocích na ně kladených,
- 3.1.2 se aktivně podílet na přípravě záměrů činnosti školy,
- 3.1.3 být spravedlivě hodnoceni a odměňováni,
- 3.1.4 být seznámeni s kritérii svého mzdového ohodnocení,
- 3.1.5 možnosti účastnit se dalšího vzdělávání po dohodě s vedením školy,
- 3.1.6 předložit pedagogické radě nebo vedení školy k projednání problém, se kterým se při své práci setkávají.

3.2 Všichni pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- 3.2.1 se ztotožnit s cíli a záměry školy a důstojně školu reprezentovat na veřejnosti,
- 3.2.2 chápat svoji činnost jako součást týmové spolupráce a usilovat o dobré vzájemné vztahy, aktivně se podílet na vytváření klidné pracovní a duchovní atmosféry školy,
- 3.2.3 řídit se zákoníkem práce, pracovním řádem, předpisy BOZP a tímto školním řádem,

- 3.2.4 zapisovat opakované neomluvené pozdní příchody žáků do třídní knihy včetně časového údaje i zameškané části vyučovací hodiny. Při častých pozdních příchodech bude možno časové údaje sečíst a posuzovat jako neomluvené hodiny.

3.3 Příprava na vyučování, výuka

- 3.3.1 Všichni pedagogičtí pracovníci mají povinnost se seznámit se školním vzdělávacím programem.
- 3.3.2 Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- 3.3.3 Pedagog vykonávající ranní dohled je odpovědný za přezouvání všech žáků školy.
- 3.3.4 Třídní učitel řádně vede dokumentaci třídy - katalogové listy, třídní výkaz a třídní knihu, průběžně aktualizuje osobní data žáků, změny pro matriku oznamuje řediteli školy. Sleduje a hodnotí jejich chování a prospěch, zpracovává poklady pro pedagogickou činnost a úzce spolupracuje s ostatními pedagogickými a výchovnými pracovníky.
- 3.3.5 Pedagogičtí pracovníci berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z pedagogicko-psychologických poraden a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé oznamují nové zásadní skutečnosti ostatním pedagogům.
- 3.3.6 Zaměstnanci nesmějí žákům nebo osobám mimo školu sdělovat důvěrné informace týkající se ostatních zaměstnanců a jednotlivých žáků. Důvěrnými informacemi jsou také výsledky uzavřených jednání a porad.

3.4 Péče o dětský kolektiv

- 3.4.1 Pedagog pečuje o svěřenou skupinu žáků - vede je ke spolupráci, dobrým vztahům a k vzájemné úctě. Poskytuje jim včasnou zpětnou vazbu o jejich dosažených výsledcích. Vede je k rozpoznávání vlastních chyb a učí kritickému sebehodnocení. Pomáhá vytvářet jasnou soustavu životních hodnot a upevňovat kladné charakterové rysy.
- 3.4.2 Každý pedagog vede důsledně žáky k respektu vůči autoritě s vědomím, že následkem jejího popření je nekázeň žáků.
- 3.4.3 Třídní učitel společně s žáky udržuje třídní učebnu tak, aby místnost byla podnětná a příjemná pro výuku a zároveň se v ní žáci cítili dobře a záleželo jim na ní.
- 3.4.4 Každý pedagog pečuje o šetrné zacházení se zařízením a veškerým majetkem školy včetně učebních pomůcek a učebnic.
- 3.4.5 Každý pedagog dbá na dodržování čistoty, pořádku a estetické úpravy prostor školy.

3.5 Povinnost komunikovat se zákonnými zástupci žáků

- 3.5.1 Učitel respektuje rozhodující úlohu rodičů ve výchově dítěte, v jednání s nimi postupuje taktně s cílem získat je pro soustavnou spolupráci.
- 3.5.2 Vyučující pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáka viz 4.4. Při řešení kázeňských problémů upřednostňuje pedagog telefonický rozhovor před psaním do žákovských knížek.

- 3.5.3 U závažných přestupků požádá učitel ředitele školy o předvolání zákonného zástupce žáka do školy.
- 3.5.4 Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků, vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti viz 2.2.6 .
- 3.5.5 Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy pouze na základě písemné a podepsané žádosti.

3.6 Odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví žáků

- 3.6.1 Všichni pedagogové zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- 3.6.2 Sledují zdravotní stav žáků, při úraze poskytnou první pomoc a zajistí lékařské ošetření.
- 3.6.3 Při zajištění lékařského ošetření nesmí zůstat zbytek žáků bez dozoru.
- 3.6.4 Třídní učitel zajišťuje proškolení žáků ohledně bezpečnosti a zdraví, požární ochrany a civilní obrany. Pokud při poučení o bezpečnosti nějaký žák nebyl přítomen, bude proškolen dodatečně. Sdělení o provedeném poučení se zapíše do třídní knihy.
- 3.6.5 Po skončení poslední vyučovací hodiny překontroluje vyučující pořádek, uzavření oken a vypnutí elektrických spotřebičů (včetně počítačů). Třídní knihu odnese do sborovny. Žáky předá buď vychovatelce ve školní družině nebo pedagogovi, který zajišťuje dohled. Odcházejí-li žáci domů, vyčkává jejich odchodu.
- 3.6.6 Zjistí-li zaměstnanec školy, že některý ze žáků nebo zaměstnanec užívá, přenáší nebo nabízí návykové látky, je povinen neprodleně toto oznámit vedení školy.
- 3.6.7 Zaměstnanci školy nesmí žáka využívat v době dané rozvrhem k vyřizování svých soukromých záležitostí a uvolňovat je k činnostem bez dozoru mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky, včetně přestávek a stravování.
- 3.6.8 Zaměstnanci nedopravují žáka svým autem bez domluvy s jeho rodiči.
- 3.6.9 Nikdo nesmí pouštět do budovy cizího člověka. Kdo přichází, musí říci, za kým jde. Lze ho nechat čekat ve vestibulu nebo za dotyčným doprovodit. Prosklené vstupní dveře je nutno vždy zamykat.
- 3.6.10 Pedagog nepřipustí použití otevřeného ohně bez dozoru (svíčka, práce v chemické laboratoři).

3.7 Každý pedagog má zákaz

- 3.7.1 působit na žáky v rozporu se školským zákonem a školním řádem,
- 3.7.2 užívat jakékoli návykové látky v prostorách školy (včetně elektronických cigaret).

4 Pravidla hodnocení žáků (Vyhl. 48/2005 Sb., §14)

4.1 Obecné zásady hodnocení a klasifikace

- 4.1.1 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků se uskutečňuje jako systematický proces, který vede k určení úrovně žáka, kvalit a výkonů žákem vykazovaných. Probíhá s přihlédnutím k věkovým zvláštnostem žáka a jeho individuálním vzdělávacím a osobnostním předpokladům.
- 4.1.2 Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 4.1.3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovního hodnocení škola užívá jen výjimečně.
- 4.1.4 Klasifikace žáka - cizince zahrnuje ohodnocení jeho přístupu ke vzdělávání v souvislosti s dosaženou úrovní českého jazyka. Ve všech vzdělávacích předmětech včetně Českého jazyka a literatury je na dosaženou jazykovou úroveň brán zřetel po celou dobu plnění školní docházky (Vyhl. 48/2005 Sb., §15 odstavec 9).

4.2 Sebehodnocení žáků

- 4.2.1 Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.
- 4.2.2 Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 4.2.3 Chybu je potřeba chápat jako přirozený jev v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci o chybě se žáky mluví, žáci mohou některé práce sami opravovat, následnou kontrolu provede učitel. Chyba je chápána jako důležitý prostředek učení.
- 4.2.4 Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál.
- 4.2.5 Při školní práci vedeme žáka tak, aby uměl okomentovat svoje výkony a výsledky.

4.3 Klasifikace žáka po nepřítomnosti

- 4.3.1 Jednodenní absence se nezohledňuje, do tří pracovních dnů má žák jeden den na doplnění učiva, po delší absenci má na doplnění učiva dva pracovní dny. Po dlouhodobé absenci je třeba doplnění učiva domluvit individuálně.

4.4 Informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání

- 4.4.1 je zajišťováno v závislosti na formě hodnocení:
 - a) průběžně prostřednictvím žákovských knížek,
 - b) v odůvodněných případech individuálním prokazatelným oznámením a projednáním se zákonnými zástupci,
 - c) zejména před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních dnů,
 - d) v případě, že zákonní zástupci o informaci požádají.

4.5 Stupně hodnocení prospěchu, zásady a kritéria pro jednotlivé stupně

- 4.5.1 Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí stupni prospěchu:
- 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 - nedostatečný
- 4.5.2 Klasifikace zahrnuje rovněž ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 4.5.3 **Stupeň 1 - výborný** – žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný.
- 4.5.4 **Stupeň 2 - chvalitebný** – žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků.
- 4.5.5 **Stupeň 3 - dobrý** – žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitosti nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. V jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky.
- 4.5.6 **Stupeň 4 - dostatečný** – žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitosti závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.
- 4.5.7 **Stupeň 5 - nedostatečný** – žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi závažné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.
- 4.5.8 Pokud nelze výkon žáka přesně zařadit do uvedených pěti stupňů, mohou být v žákovských knížkách a školních záznamnících uvedeny mezistupně 1-2, 2-3, 3-4, 4-5.

4.6 **Stupně hodnocení chování, zásady a kritéria pro jednotlivé stupně**

- 4.6.1 Chování žáků se v případě použití klasifikace hodnotí stupni:
a) 1 – velmi dobré
b) 2 – uspokojivé
c) 3 - neuspokojivé
- 4.6.2 **Stupeň 1 – velmi dobré** - žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- 4.6.3 **Stupeň 2 – uspokojivé** - chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes předcházející uložení napomenutí nebo důtky dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- 4.6.4 **Stupeň 3 – neuspokojivé** - chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou 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 předcházející uložení důtky ředitele školy dopouští dalších přestupků.

4.7 **Hodnocení žáků s potřebou podpůrných opatření ve vzdělávání**

- 4.7.1 Žákem, který má potřebu podpůrných opatření ve vzdělávání ve smyslu novely školského zákona je zejména žák se specifickými poruchami učení a chování, se zdravotním postižením, s odlišnými životními a kulturními podmínkami, dále žák nadaný a mimořádně nadaný (Vyhl. č. 27 / 2016 Sb.).
- 4.7.2 Při hodnocení žáka s potřebou podpůrných opatření ve vzdělávání se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.
- 4.7.3 Pedagogičtí pracovníci respektují doporučení školského poradenského zařízení (pedagogicko-psychologická poradna a speciálně pedagogické centrum) a uplatňují je při hodnocení vzdělávání a chování žáka.
- 4.7.4 Pro získávání podkladů pro hodnocení žáka s potřebou podpůrných opatření ve vzdělávání volí pedagogičtí pracovníci vhodné a přiměřené způsoby. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitelé takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení nebo znevýhodnění negativní vliv.
- 4.7.5 Hodnocení žáka s potřebou podpůrných opatření ve vzdělávání se řídí novelou školského zákona a s ní spojenými vyhláškami. Pokud má žák vypracovaný IVP, je k němu vždy přihlíženo.

4.8 Způsob získávání a vedení podkladů pro hodnocení

- 4.8.1 Pedagogičtí pracovníci získávají podklady pro hodnocení zejména těmito způsoby:
- diagnostickým pozorováním žáka spojeným s analýzou různých činností žáka,
 - posuzováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - posuzováním chování žáka,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - didaktickými testy,
 - hodnocením portfolia žáka,
 - konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 4.8.2 Pedagogičtí pracovníci vedou evidenci o každém hodnocení žáka s charakterem klasifikace (klasifikační přehled) tak, aby průkazným způsobem mohli doložit správnost celkového hodnocení (klasifikace) žáka a způsob získání podkladů pro hodnocení. Ze všech předmětů jsou dvě známky minimálním počtem pro hodnocení za čtvrtletí.

5 Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků na vysvědčení

5.1 Hodnocení na vysvědčení

- 5.1.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení se provádí v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech dle ustanovení odstavců 4.5.1 a 4.6.1 .
- 5.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětu vyučovaném v klasifikačním období více učiteli provedou učitelé po vzájemné dohodě.
- 5.1.3 Klasifikaci chování žáků na vysvědčení 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.
- 5.1.4 Při klasifikaci žáka podle odstavců 4.5.1 a 4.7.1 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení.
- 5.1.5 Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení. Na konci druhého pololetí vydává škola vysvědčení.
- 5.1.6 Žákovi, který konal komisionální nebo opravnou zkouškou, se vydá vysvědčení s datem vykonání zkoušky. Konal-li žák více zkoušek, uvede se datum poslední.

5.2 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- 5.2.1 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním
 - prospěl(a)
 - neprospěl(a)
- 5.2.2 Stupeň **prospěl(a) s vyznamenáním** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2- chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

- 5.2.3 Stupeň **prospěl(a)** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
- 5.2.4 Stupeň **neprospěl(a)** - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

5.3 Neklasifikace a odložená klasifikace

- 5.3.1 Učitel může rozhodnout o neklasifikování žáka v daném předmětu na základě skutečnosti, že se žák z více jak 25% nezúčastnil výuky v daném klasifikačním období, nebo z důvodů na straně žáka má žák méně než dvě známky za čtvrtletí.
- 5.3.2 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.
- 5.3.3 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.

5.4 Postup žáka do vyššího ročníku a opakování ročníku

- 5.4.1 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 5.4.2 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.
- 5.4.3 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.

6 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (Vyhl. 48/2005 Sb.)

6.1 Komisionální přezkoušení

- 6.1.1 Komisionální přezkoušení se koná v těchto případech:
- a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - b) při konání opravné zkoušky,
 - c) koná-li žák přezkoušení na území České republiky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole.
- 6.1.2 Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi zřizovatel školy.
- 6.1.3 Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučující daného předmětu je ředitel školy, zřizovatelem jmenovaným 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, který je jiným vyučujícím daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 6.1.4 Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- 6.1.5 Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu.
- 6.1.6 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.
- 6.1.7 O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise. Protokol podepíší všichni členové komise.
- 6.1.8 Ředitel školy stanoví termín přezkoušení žáka a konkrétní obsah a rozsah přezkoušení v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 6.1.9 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.
- 6.1.10 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

6.2 Opravná zkouška

- 6.2.1 Opravnou zkoušku koná žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni školy dosud neopakoval ročník, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- 6.2.2 Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy, jestliže je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi zřizovatel. Pro složení komise a její činnost platí obdobně jako u komisionálního přezkoušení.

- 6.2.3 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 ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 6.2.4 V odůvodněných případech může krajský úřad v souladu s §53 odst. 4 školského zákona rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení a opravné zkoušky na jiné základní škole.

7 Časový řád

7.1 Budova školy a školní družina

- 7.1.1 Budova školy se otevírá v 6:30 hod.,
pro žáky, kteří nejsou ve školní družině v 7:30 hod.
- 7.1.2 Budova školy se zavírá v 16:30 hod.
- 7.1.3 Školní družina – ranní provoz od 7:00 do 7:45,
odpolední provoz po skončení vyučování do 16:30.

7.2 Vyučovací hodiny

1. hod. 8:05 - 8:50
2. hod. 9:00 - 9:45
3. hod. 10:05 - 10:50
4. hod. 11:00 - 11:45
5. hod. 12:00 - 12:45
6. hod. 12:50 - 13:35
7. hod. 13:35 - 14:20
8. hod. 14:25 - 15:10

RNDr. Jaroslava Jenčíková
ředitelka školy