

Základní škola a Mateřská škola Šanov

Šanov 97, 763 21 Slavičín
IČO: 75020637 tel.: 577341389

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

SMĚRNICE 6/14

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:

Rašková Blanka, ředitelka školy

Schválil:

Rašková Blanka, ředitelka školy

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1.9.2014

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád, který je součástí organizačního řádu školy.

Obsah:

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
 - 1.1. Práva a povinnosti žáků
 - 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1. Docházka do školy
 - 2.2. Školní budova-vnitřní režim
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 klasifikace
 - 1.2. Zásady pro hodnocení chování žáka
 - 1.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
2. Stupně hodnocení prospěchu a chování
 - 2.1 Prospěch
 - 2.2 Chování
 - 2.3 Celkový prospěch
 - 2.4 Hodnocení žáka
3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
4. Výchovná opatření
5. Způsob hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami
6. Celkové hodnocení žáka

A ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání a na svobodu myšlení;
- f) na volný čas, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
- g) na respektování jejich soukromého života;
- h) na ochranu před všemi formami tělesného i duševního násilí, na ochranu před návykovými látkami;

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou; účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná; odhlásit se může vždy ke konci pololetí.;
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a řady odborných učeben školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
- d) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků; zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo jiným žákům se vždy považují za závažné porušení školního řádu;
- e) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek);
- e) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení;
- f) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů;
- g) neopouštět před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících; v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem;

h) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob;

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

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

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

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

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby jejich dítě řádně docházelo do školy nebo školského zařízení;
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech žáka, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem - nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka -
- písemně nebo telefonicky;
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku, údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

Pedagogičtí pracovníci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

Pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) považuje za důvěrné.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

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 omlouvá v souladu s právními předpisy zákonný zástupce žáka a to vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce. Žákovskou knížku má žák připravenou na každou hodinu.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. V případě nutnosti uvolnění žáka bez předchozí písemné omluvy, bude žák odcházet pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo pověřené dospělé osoby.

Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitelka nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace).

Odchod žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídní učitelce – při uvolnění na více hodin.

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrovaného praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

2.2. Školní budova – vnitřní režim

Školní budova se pro žáky otevírá v 7.00 hodin (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování). Žáci přicházejí do školy včas, t.j. nejpozději do zvonění v 7:30 hod. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. Vchod budovy je otevřen do 8:00 hodin. V případě pozdního příchodu použijí žáci vchodový telefon. Jakákoliv jiná manipulace s tímto zařízením u hlavního vchodu je žákům zakázána.

Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově (přehled dozorů je vyvěšen ve třídách).

Po příchodu do učeben se žáci připraví na vyučování a po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. První vyučovací hodina začíná v 7.30 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. První přestávka začíná v 8.15 a trvá 15 minut, je určena k ranní svačině žáků. Všichni žáci svačí ve školní jídelně, kde je zajištěn dozor. Hlavní přestávka začíná v 9.15 a trvá 20 minut, ostatní přestávky jsou desetiminutové. Během velké přestávky je možno využít počítačovou učebnu, hrací koutky, tělocvičnu i zahradu školy za přítomnosti pedagoga určeného pro dozor. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 60 minut, kdy nad žáky vykonává dozor vychovatelka ŠD.

Po dobu školního vyučování včetně přestávek a školních akcí žák nesmí mít aktivován a nesmí používat jakékoliv záznamové či zvukové zařízení (např. mobilní telefon, mobilní hudební přehrávač, fotoaparát...). Pokud žák poruší toto ustanovení, bude mu zařízení

odebráno a vydáno pouze zákonnému zástupci. V případě opakovaného porušení školního řádu bude žák kázeňsky potrestán. V mimořádných případech může žák po dohodě s třídním učitelem použít mobilní telefon v době přestávky. Za případnou ztrátu či poškození těchto osobních věcí žáků nenese škola odpovědnost.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Při výuce některých předmětů, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

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.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při pobytu ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Žáci se chovají ukázněně v souladu s pravidly slušného chování, dbají na pořádek ve všech prostorách areálu školy, vzorně se starají o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

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

Provoz školní družiny a školní jídelny se řídí vlastním vnitřním řádem a v odborných učebnách se dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

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.

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

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni, včetně přiměřeného účesu. Žáci také provádí pravidelnou osobní hygienu.

Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, prsteny aj.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vyučujícího.

Při přecházení 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 vycházky, výlety, exkurze, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni buď třídním učitelem nebo tím, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Při výuce v tělocvičně, na pozemcích 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**. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

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 před prázdninami provádí třídní učitel:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí ohrožení života a zdraví
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

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.

Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, vyplní předepsané formuláře.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

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 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 pedagog žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, plavecké kursy, exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

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

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 ředitelka 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 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.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu.

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. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

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

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 klasifikace

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

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

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

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- před koncem každého čtvrtletí v žákovské knížce
- při konzultačních hodinách pro rodiče
- případně kdykoli na požádání zákonných zástupců

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

1.2. Zásady pro hodnocení chování žáka

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, 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 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. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, je možno ve vážných případech přihlídnout i k chování mimo školu, jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.

Zákonní zástupci jsou informováni stejným způsobem jako o prospěchu.

1.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

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.

2. Stupně hodnocení prospěchu a chování

2.1. Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

2.2. Chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

2.3. Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl

2.4. Hodnocení žáka

Žák je hodnocen stupněm:

- **prospěl s vyznamenáním**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré
- **prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- **neprospěl**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

- **pracoval úspěšně**
- **pracoval**

3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové....), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

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 14 dnů.

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

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 dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

4. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Třídní učitel, ředitel školy, zástupce obce nebo školského úřadu může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žakovské knížky, na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Za závažné porušení školního řádu se považuje:

- hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům a žákům školy
- svévolné opuštění školní budovy
- vnesení návykových látek do budovy školy, jejich užívání a distribuce v areálu školy, v době školního vyučování, na všech školních akcích i při mimoškolní činnosti

- projevy šikanování
- ohrožení zdraví zaměstnanců a žáků
- podvod (falšování podpisu, přepisování známek v ŽK atd.)
- neomluvené hodiny
- úmyslné ničení majetku
- úmyslné ublížení na zdraví
- krádeže
- lhaní

5. Způsob hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (pisemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Učitel přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění, respektuje doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňuje je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou diagnostikovanou odborným pracovištěm mohou požádat o slovní hodnocení. Smlouvu s rodiči o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

Klasifikace bude provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,

6. Celkové hodnocení žáka

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy.

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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 ředitelka 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.

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 komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2009. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2014
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy.
3. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni.
4. Žáci školy budou s tímto školním řádem seznamováni vždy první den nového školního roku.
5. Tento školní řád byl projednán školskou radou dne 25.8.2014.

V Šanově dne 25.8.2014

.....
Mgr.Blanka Rašková, ředitelka školy