

Z á k l a d n í š k o l a R o s i c e

Š K O L N Í Ř Á D

Obsahuje kapitoly:

- 1) Obecná ustanovení
- 2) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- 3) Provoz a vnitřní režim školy
- 4) Povinnosti pracovníků školy
- 5) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 6) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ochrana vlastního majetku žáků
- 7) Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Obecná ustanovení

Školní řád ZŠ Rosice vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a je v souladu s vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Školní řád řeší provoz školy a v rámci bezpečného zajištění tohoto provozu ukládá konkrétní povinnosti žákům i pracovníkům školy. Přitom jsou zachována všechna práva a svobody, které zaručuje „Listina základních práv a svobod“ č. z. 23/1991 Sb. a „Úmluva o právech dítěte“ č. 104/1991 Sb.

Zejména:

- 1) Každý má právo, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno.
- 2) Každý má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- 3) Příslušnost ke kterékoliv národnostní nebo etnické menšině nesmí být nikomu na újmu.
- 4) Každé dítě má právo na svobodu projevu.
- 5) Žádné dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do svého soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence ani nezákonným útokům na svou čest.
- 6) Všem dětem musí být zpřístupněny informace a poradenské služby v oblasti vzdělání a odborné přípravy k povolání.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

a) Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

Žáci mají právo:

- 1) na vzdělávání a veškeré služby, které škola pro žáky zajišťuje;
- 2) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 3) zakládat ve škole samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy;
- 4) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
- 5) na informace a poradenské služby školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a profesní orientace.

Povinnosti žáků

Žák se ve škole a při školních akcích chová slušně, nepoužívá obhroublých či vulgárních výrazů, nedopouští se poklesků v mravním chování. Žák má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k vytváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování. Za hrubé porušení pravidel chování se považují všechny projevy (psychické i fyzické) vedoucí k šikanování ostatních žáků.

Příchod do školy

- 1) Školní budova se pro žáky otevírá v 7,35 hodin. Při předřazené hodině v 6,55 hodin. V jinou hodinu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází k hlavnímu vchodu. Začíná-li žákům vyučování jinou hodinu než první, vcházejí do budovy se zazvoněním na přestávku.
- 2) Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dozírajícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Dozor při vstupu do školy zajišťuje školník a úklidové pracovnice.
- 3) Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven.
- 4) Po příchodu do budovy se žáci přezouvají. Obuv a svršky včetně pokrývek hlavy odkládají v přidělených šatnách. Doporučujeme obuv i oděv označit. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením školní služby u vchodu.
- 5) V budově školy je zákaz žvýkání žvýkaček.
- 6) Ve třídě mají žáci být nejpozději v 7,55 hodin. Ve dnech, kdy se konají třídní čtvrt hodinky, musí být žáci ve třídě nejpozději v 7,45 hodin.

Příchod žáků na odpolední vyučování

- 1) Do hodin odpoledního vyučování a zájmových kroužků chodí žáci nejdříve 5 minut před jejich zahájením.
- 2) Žáci vyčkávají před budovou školy příchodu vyučujícího, který je odvede do třídy.
- 3) Pro žáky 1. stupně ZŠ, kteří se rozhodli v polední přestávce setrvat ve škole, bude zajištěn dohled v předem stanovené třídě. Tento dohled se vztahuje na žáky, kteří se nahlásí u dohlížejícího učitele do 15 minut po zahájení vyučovací hodiny. Ostatní žáci se v polední přestávce nesmějí zdržovat v prostorách školy. Žáci 2. stupně ZŠ mají možnost během polední přestávky využít nabídek zařízení města (např. SVČ Rosice, Městská knihovna Rosice apod.) nebo se nahlásit nejpozději 15 minut po zahájení vyučovací hodiny službě u hlavního vchodu školy, kde pro ně bude zajištěn dohled. Pokud se žáci nenahlásí, jak je uvedeno, nesmějí se zdržovat v prostorách školy.

Chování ve vyučování:

- 1) Po zvonění na vyučovací hodinu je žák ve třídě, má připraveny pomůcky potřebné na vyučování. Při vstupu učitele do třídy zdraví povstáním.
- 2) Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nebyl přítomen v minulé vyučovací hodině, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
- 3) Při vyučování sedí žák slušně, řídí se pokyny učitele, neruší vyučování a aktivně se účastní práce v hodině. Má-li dotaz nebo chce-li odpovědět na otázku, hlásí se.
- 4) Pracuje poctivě a svědomitě. Za přestupek se považuje napovídání, opisování, používání nedovolených pomůcek při prověřování učiva a opisování domácích úloh ve škole.
- 5) V tělocvičně cvičí žáci ve cvičebním úboru, na školním pozemku a v dílnách pracují v pracovním oděvu.
- 6) Žáci dodržují zasedací pořádek stanovený třídním učitelem, v odborné pracovně vyučujícím učitelem. Své pracovní místo udržují v čistotě a pořádku.
- 7) Během vyučovací hodiny smí opustit třídu jen se svolením učitele.
- 8) Po celou dobu vyučování žák neopouští svévolně školní budovu ani místo konání školní akce. Musí-li z vážných důvodů (např. lékař) opustit během vyučování školní budovu či místo konání školní akce, předloží třídnímu učiteli písemnou žádost rodičů o uvolnění. V opačném případě nebude žák z vyučování uvolněn. Pokud i přesto vyučování opustí, bude následující absence brána jako neomluvená. Při odchodu ze školy v průběhu

vyučování žák vždy odevzdá službě u vchodu propustku podepsanou třídním učitelem, případně zástupcem ředitele školy.

- 9) Když žák ví o důvodu nutné absence předem, předloží písemnou žádost rodičů o uvolnění napsanou do omluvného listu v žákovské knížce. Není-li třídní učitel přítomen, rozhodne o uvolnění vyučující v dané hodině.
- 10) Používání mobilních telefonů je možné pouze o přestávkách mezi vyučovacími hodinami. Během vyučovací hodiny je používání mobilního telefonu zakázáno a tento musí být uložen v tašce ve vypnutém stavu.

Chování o přestávkách:

- 1) Po ukončení hodiny žáci na pokyn učitele vstanou a vyčkají jeho odchodu ze třídy.
- 2) Vzhledem k řešení pitného režimu školy mohou žáci chodit o přestávkách do školní kantýny či k nápojovému automatu.
- 3) Na chodbách se žáci nehoní, nekřičí, nebrání průchodu a respektují pokyny pedagogického dozoru.
- 4) Z bezpečnostních důvodů a vzhledem k ochraně školního majetku jsou ve třídách a na chodbách zakázány sportovní hry, zejména míčové.
- 5) Z bezpečnostních důvodů jsou okna během přestávek zavřená. Třídy se větrají během vyučování za přítomnosti učitele.
- 6) Učitele a ostatní zaměstnance zdraví žáci zřetelným pozdravem.
- 7) Dohled při pobytu žáků na chodbách vykonávají pedagogové dle rozvrhu dohledů.
- 8) Přejít do odborných pracoven, dílen a tělocvičny se provádí pod dohledem příslušného vyučujícího nebo pedagogického dohledu na chodbě.
- 9) Do kabinetů, dílen, tělocvičny a odborných učeben chemie, informatiky, hudební výchovy a cvičné kuchyňky nevstupují žáci bez vyučujícího.

Odchod ze školy

- 1) Po skončení vyučování uklidí každý žák své místo, třídní služba zkontroluje stav třídy. To vše proběhne za dohledu vyučujícího poslední hodiny ve třídě nebo odborné učebně.
- 2) Vyučující poslední hodiny odvede žáky do šatny a žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvede do jídelny, kde je předá pedagogickému dohledu.
- 3) Po skončení vyučování se žáci nesmějí zdržovat bez dohledu vyučujícího v prostorách školy.
- 4) Při odchodu žáků domů z budovy dozírají pedagogové dle rozvrhu dohledů.

Chování žáků při školních akcích mimo školu

- 1) Žáci dbají na to, aby nepoškozovali dobrou pověst školy. Chovají se tak, aby dělali čest škole, sobě i svým rodičům.
- 2) Žáci dbají všech pokynů pedagogického dohledu.
- 3) I při školních akcích mimo školu platí ustanovení školního řádu.

b) Omlouvání a uvolňování žáků

- 1) Nepřítomnost žáka ve vyučování jsou jeho zákonní zástupci povinni omluvit písemně nebo telefonicky do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po návratu žáka do školy bude tato absence vždy písemně omluvena na omluvném listě v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden z rodičů. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy (nejpozději do 48 hodin). Omluvenku předloženou později nebude třídní učitel akceptovat.

- 2) Na žádost zákonných zástupců uvolňuje žáka z jedné vyučovací hodiny či dvouhodiny vyučující, z více hodin či 1-2 dnů třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Žádost o uvolnění musí zákonný zástupce žáka napsat do omluvného listu v žákovské knížce. Při uvolnění na delší dobu podávají zákonní zástupci žáka písemnou žádost řediteli školy prostřednictvím třídního učitele.
- 3) Přesáhne-li absence žáka 100 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, vyvolá třídní učitel jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti výchovného poradce školy a žáka samotného. Zde třídní učitel seznámí zákonného zástupce žáka s ustanovením klasifikačního řádu o možnosti konání doplňkové zkoušky před komisí. Dále se bude postupovat dle „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice pro řešení případů neomluvené absence a zvýšené omluvené absence“.
- 4) Při zvýšené omluvené absenci (nad 100 vyučovacích hodin) nebo při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel může vyžádat potvrzení lékaře.

c) Styk žáka s učiteli a vedením školy

- 1) Své záležitosti si žáci vyřizují s učiteli o přestávce nebo po skončení vyučovací hodiny ve třídě. V nutných případech si vyžádají příslušného učitele přímo v kabinetech.
- 2) V případě potřeby má žák právo obrátit se o přestávce či po skončení vyučování na ředitele školy, zástupce ředitele školy či pracovníky školního poradenského pracoviště.

d) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Práva zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce žáka má právo:

- 1) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
- 2) volit a být volen do školské rady a pracovat v ní;
- 3) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- 4) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka a jeho profesní orientace;
- 5) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení žáka na konci prvního či druhého pololetí, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení; je-li vyučujícím ředitel školy, pak žádá krajský úřad;
- 6) zažádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu na základě zdravotních či jiných závažných důvodů. K žádosti dodá doporučení od odborného lékaře či pediatra;
- 7) na informace o rozdílech ve školních vzdělávacích programech při přestupu žáka z jiné školy;
- 8) podat žádost o opakování ročníku žáka, pokud žák splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen;
- 9) vybrat si pro plnění povinné školní docházky žáka školu dle vlastního svobodného rozhodnutí;
- 10) zažádat o individuální vzdělávání žáka 1. stupně ZŠ. Tento žák pak koná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Pokud má zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení, může do 8 kalendářních dnů od konání zkoušek požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.

Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- 1) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- 2) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- 3) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka a o všech závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Rovněž je povinen oznamovat škole další údaje a změny v těchto údajích, které jsou součástí dokumentace školy a školní matriky;
- 4) při stanovení individuálního vzdělávacího plánu pro žáka vytvořit mu stanovené vzdělávací podmínky.

e) Styk zákonných zástupců žáka s učiteli a vedením školy

- 1) Styk rodičů s učiteli je jen v době mimo vyučování.
- 2) Styk rodičů s ředitelem školy, zástupci ředitele školy či pracovníky školního poradenského pracoviště je v době, kdy tyto pracovníci nemají vyučování. Vhodná je telefonická domluva předem.

3. Provoz a vnitřní režim školy

a) Provoz školy

- 1) Školní budovu odemká školník v 6,00 hodin, zároveň vypne bezpečnostní signalizační systém.
- 2) Školník provádí kontrolu zhasnutí světel a uzavření oken po odchodu úklidových pracovníků, zároveň provede kontrolu uzamčení a zabezpečí školu bezpečnostním signalizačním systémem.
- 3) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně na stole, ve skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc. Peníze a cenné věci musí mít každý uzamčeny, případně uloženy ve školním trezoru.
- 4) K vaření vody je povoleno používat pouze vyhrazené vařiče, schválené požárním preventistou a označené tabulkou „Vařič povolen“.

b) Organizace vyučování

- 1) Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelem školy. Rozvrh hodin je vyvěšen v každé třídě. Také všechna mimoškolní činnost žáků ve škole probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
- 2) Začátek vyučování je v 8.00 hodin, v předřazeném ranním vyučování v 7.00 hodin. Odpolední vyučování začíná podle rozvrhu hodin, nejdříve však 60 minut po skončení dopoledního vyučování.
- 3) Vyučovací jednotka trvá 45 minut. Vyučovací hodiny začínají a končí podle zvonění. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 10 minut, po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 20 minut, po nulté a čtvrté vyučovací hodině je přestávka 15 minut.

4) Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

0. hodina	7.00 – 7.45
1. hodina	8.00 – 8.45
2. hodina	8.55 – 9.40
3. hodina	10.00 – 10.45
4. hodina	10.55 – 11.40
5. hodina	11.55 – 12.40
6. hodina	12.50 – 13.35
7. hodina	13.45 – 14.30
8. hodina	14.40 – 15.25
9. hodina	15.35 – 16.20

5) Školní družina a školní jídelna vycházejí z režimu školy a pro ostatní provoz mají vypracován vlastní provozní řád.

c) Služby ve třídě

Třídní učitel ve třídě zabezpečí volbu žákovské samosprávy. Seznámí žáky s povinnostmi jednotlivých členů a provádí pravidelnou kontrolu plnění jejich povinností. Počet žáků a funkce v třídní samosprávě záleží na třídním učiteli. Vždy však zavede třídní službu a zajistí zvolení starosty třídy.

Třídní služba

V každé třídě se na jeden týden určují 2 žáci jako třídní služba. Jejich jména jsou uvedena v levém dolním rohu třídní knihy.

Povinnosti třídní služby:

- 1) Před vyučováním připraví křídou a utěrku (houbu).
- 2) Na tabuli napíše datum.
- 3) O přestávce stírají tabuli, připraví křídou a utěrku na další hodinu.
- 4) Zajišťují, aby si všichni žáci uklidili své pracoviště v té učebně, ve které třída zakončila vyučování (při odchodu z odborných pracoven či z ostatních tříd).
- 5) Zajišťuje organizaci třídění odpadu ve třídě.
- 6) Má přehled o nepřítomných žácích, které oznamuje na začátku hodiny vyučujícímu učiteli.

Starosta třídy

- 1) Zastupuje třídu při jednáních s třídním učitelem, ředitelstvím a ostatními vyučujícími.
- 2) Nedostaví-li se vyučující do 5-ti minut po zvonění do hodiny, oznámí tuto skutečnost do kanceláře zástupců ředitele školy.

4. Povinnosti pracovníků školy

a) Povinnosti vyučujících

- 1) Učitelé přicházejí do školy včas, nejpozději 15 minut před zahájením vyučovací hodiny. Za pozdní příchod do školy se omluví zástupcům ředitele školy. Vyučující, kteří mají pohotovost, přicházejí 15 minut před vyučováním.
- 2) Předvídanou nepřítomnost hlásí zástupcům ředitele školy den předem. Nepředvídanou týž den, ale ještě před začátkem vyučování, aby bylo možno zajistit suplování.
- 3) Do 24 hodin předloží potvrzení lékaře o pracovní neschopnosti.
- 4) Dbají na to, aby nebyli při vyučování nikým rušeni.
- 5) Při vyučování pracují podle platného školního vzdělávacího programu.
- 6) Na vyučování se připravují zodpovědně, dbají na pořádek a kázeň ve třídě, vedou žáky k ochraně školního majetku. Zodpovídají za zdraví a bezpečnost žáků v době vyučování, při školních akcích (vycházkách, exkurzích,...) a v době pedagogického dohledu.
- 7) V době vyučování ani o přestávkách nesmí posílat žáky mimo školu.
- 8) Nepoužívají tělesné či jiné nepedagogické tresty. V případě hrubšího porušení kázně informují třídního učitele.
- 9) Zodpovídají za hodnocení svých žáků. Důsledně zapisují výsledky všech zkoušek svých žáků do žákovské knížky (deníčku).
- 10) Při nedostatečném prospěchu žáka v daném předmětu za 1. nebo 3. čtvrtletí informují třídního učitele a společně dále postupují podle „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice k postupu při vzdělávání neprospívajících žáků a žáků nadaných“.
- 11) Po poslední vyučovací hodině zkontrolují úklid třídy, světla, uzavření oken a odvedou žáky do šatny a na oběd.
- 12) Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy i dětem nadaným. Dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy.
- 13) Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti.
- 14) Podílejí se na vytváření individuálních vzdělávacích plánů pro integrované žáky a těmito plány jsou povinni se řídit.
- 15) V případě podezření na zneužití návykových látek žákem neprodleně informují školního metodika prevence, případně jiného pracovníka školního poradenského pracoviště.
- 16) Při úrazu jsou povinni poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů a předepsané formuláře podle instrukcí pracovníka BOZP. Ošetření a vyplnění záznamů o úrazu zajišťuje pedagogický dozor či ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

b) Povinnosti třídního učitele

- 1) Koordinuje ve třídě veškerou výchovnou i vzdělávací činnost.
- 2) Na začátku školního roku promyslí, jak na základě podmínek třídního kolektivu a stanovených výchovně vzdělávacích cílů působit na žáky a budovat pozitivní sociální klima ve třídě.
- 3) Zajistí proškolení žáků v oblasti BOZP v souladu s přílohou třídní knihy. Současně kontroluje, zda byli žáci poučeni v oblasti BOZP ve všech předmětech a před mimoškolními akcemi.

- 4) Řádně vede dokumentaci třídy, třídní knihu, třídní výkaz a katalogové listy. Změny v osobních údajích žáků okamžitě hlásí zástupcům ředitele. Na konci každého čtvrtletí zpracovává podklady pro jednání pedagogické rady.
- 5) Zavede kázeňský denník, zápisy v něm pravidelně vyhodnocuje. Při udělování pochval a kázeňských opatření postupuje podle školního řádu a „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice ke sjednocení hodnocení a klasifikace chování“.
- 6) Zjistí ve třídě vznik třídní samosprávy a fungování žákovské služby, za jejich činnost zodpovídá.
- 7) Ve dnech konání třídní čtvrthodinky nastupuje do třídy v 7,45 hodin, aby prováděl třídnické práce.
- 8) Vede třídnické hodiny, na kterých provádí kontrolní činnost a řeší aktuální problémy třídy. Svoje aktivity zaměří také na prevenci sociálně patologických jevů a budování pozitivního sociálního klimatu třídy.
- 9) Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků a vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující, zejména o závěrech z lékařských a pedagogicko-psychologických vyšetření.
- 10) Pravidelně informuje zákonné zástupce žáků o prospěchu a chování žáků, a to prostřednictvím žákovské knížky, při hovorových hodinách a při individuálních schůzkách s rodiči. Při mimořádném zhoršení prospěchu nebo hrubém porušení školního řádu informuje zákonné zástupce neprodleně.
- 11) Zajistí, aby žáci měli zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, datum narození, telefonní číslo rodičů, jméno ošetřujícího lékaře a zdravotní pojišťovnu.
- 12) Zajistí, aby žáci průběžně zapisovali do žákovské knížky všechny důležité skutečnosti týkající se organizace vyučování (rozvrh hodin, termíny výletů a exkurzí, apod.). Žákovskou knížku pravidelně kontroluje. Při kontrole se zaměří zejména na správnost zapsaných údajů. Sleduje, zda zákonní zástupci zápisy v žákovské knížce sledují a kontrolu potvrzují svým podpisem.
- 13) O závažných skutečnostech týkajících se chování a prospěchu žáků informuje zástupce ředitele a řeší je ve spolupráci s pracovníky školního poradenského pracoviště.
- 14) Sleduje prospěch žáků a v případě, že je nedostatečný nebo se prudce zhoršuje, postupuje podle „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice k zajištění péče o žáky s neprospěchem a žáky nadané“.
- 15) Průběžně sleduje a pravidelně vyhodnocuje absence žáků, v případě neomluvené nebo zvýšené omluvené absence postupuje podle „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice pro řešení případů neomluvené absence a zvýšené omluvené absence“.
- 16) V případě podezření na šikanování žáků informuje pracovníky školního poradenského pracoviště a postupuje podle „Vnitřního předpisu k prevenci a řešení šikanování mezi žáky“.
- 17) Vyhledává ve třídě žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, koordinuje vznik a plnění individuálních plánů pro integrované žáky. Při zajišťování péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami postupuje podle „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice k integraci a vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami“.
- 18) Připraví a zajistí školní výlet pro třídu tak, aby se ho mohla zúčastnit většina žáků (minimálně 70 %).
- 19) Zodpovídá za stav kmenové třídy a jejího zařízení. Vzniklé závady, zvláště ty, které by ohrožovaly zdraví a bezpečnost žáků, neprodleně hlásí školníkovi nebo vedení školy. Ve spolupráci se žáky spravuje učebnu tak, aby byla podnětná a příjemná pro výuku a žáci se v ní cítili dobře.

c) Povinnosti pedagogického dohledu

- 1) Přidělení rozvrhu pedagogických dohledů zajišťuje vedení školy. Pro učitele je závazný. Dohled začíná ráno od 7,35 hodin. Dále je prováděn o přestávkách podle rozvrhu dohledů, který je vyvěšen na chodbě.
- 2) Za nepřítomného učitele v den, kdy má dohled, ustanoví zástupci ředitele školy náhradu. Vyžaduje-li učitel uvolnění kvůli osobním záležitostem, zajistí náhradní dohled sám a tuto změnu ohlásí zástupci ředitele nejpozději den před změnou.
- 3) Pedagogický dohled dbá, aby žáci dodržovali v přiděleném úseku školní režim a neporušovali zásady ukázněného chování.
- 4) Je odpovědný za zdraví žáků před vyučováním a o přestávkách, za pořádek na svém úseku. O závažných přestupcích v chování žáka informuje třídního učitele.

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

a) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- 2) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž došlo během vyučování ve třídě, na hřišti, v tělocvičně či na školních akcích, jsou žáci povinni ihned hlásit svému vyučujícímu.
- 3) Dojde-li k úrazu (apod.) v jídelně nebo na chodbě, hlásí to žáci dozírajícímu učiteli.
- 4) Do knihy úrazů provede záznam ten učitel, za jehož dohledu se úraz stal, eventuálně kterému byl úraz jako prvním nahlášen.
- 5) Úrazy žáků a pracovníků na školních akcích je třeba hlásit odpovědnému pracovníkovi BOZP. Postup při řešení školních úrazů se dále řídí „Vnitřním předpisem ZŠ Rosice o postupu při řešení školních a pracovních úrazů“.
- 6) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- 7) Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plavání 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.
- 8) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve specializovaných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit při své první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy. Vyučující jsou také povinni provést poučení žáků o bezpečnosti práce v hodině před každou nově započatou činností.

b) Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) V oblasti prevence sociálně patologických jevů škola zpracovává každoročně „Minimální preventivní program“, který je na závěr školního roku vyhodnocován a je sledována jeho celková účinnost.
- 2) Výchova proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance prolíná všemi vyučovacími předměty. Je součástí zpracovaného „Minimálního preventivního programu“ školy.
- 3) Při zjištění projevů diskriminace, nepřátelství a násilí mezi žáky škola postupuje podle „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice k prevenci a řešení šikanování mezi žáky“.
- 4) Při výskytu zneužívání návykových látek postupuje škola dle „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice pro postup v případě zneužívání návykových látek“.
- 5) Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce. Areálem školy se za účelem výše uvedeného opatření rozumí budova školy, školní tělocvična, a přístupové cesty ke školním budovám, a to:
 - cesta ke škole z ulice Pod Zahrádkami,
 - cesta ke škole od městských schodů ,
 - celý prostor před školní budovou a část ulice Pod Zahrádkami pod školním tarasem
 - parčík mezi školou a ZUŠ,
 - celá ulice Nad Školami,
 - cesta od průjezdu pošty až na ulici Nad Školami,
 - prostor mezi školou a školní tělocvičnou včetně školního hřiště.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ochrana vlastního majetku žáků

a) Podmínky zacházení s majetkem školy

- 1) Každý zaměstnanec školy, který se stal svědkem poškození nebo zničení majetku školy, má povinnost tuto skutečnost bezodkladně nahlásit řediteli školy nebo zástupcům ředitele.
- 2) Žák, který poškodí či zničí majetek školy, má povinnost tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli.
- 3) Při svévolném poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů nebo jiných osob zajistí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil, uvedení do původního stavu.
- 4) Žákům jsou zdarma zapůjčeny na daný školní rok učebnice. V případě jejich poškození žák uvede učebnici do původního stavu nebo zaplatí příslušnou finanční částku, která bude použita na opravu poškozených učebnic.

	značně poškozená učebnice	poškozená učebnice
1. rokem používaná	30 % ceny	10 % ceny
2. rokem používaná	20 % ceny	10 % ceny
3. rokem používaná	10 % ceny	5 % ceny
další roky	0	0

b) Ochrana majetku žáka

- 1) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Do školy nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe. Pokud je musí odložit např. v hodině tělesné výchovy, odloží je na místo určené vyučujícím.
- 2) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu a třídnímu učiteli. Třídní učitel postupuje při řešení ztrát podle „Vnitřní směrnice ZŠ Rosice k postupu řešení náhrad za škodu způsobenou na vnesených nebo odložených věcech“ a neprodleně o postupu informuje zákonného zástupce žáka.

7. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- 1) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 2) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku podle dále uvedených kritérií dle charakteru vyučovacímho předmětu.
- 3) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 4) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Z určeného stupně prospěchu musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Stupeň prospěchu zahrnuje i hodnocení píle a přístup žáka ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 5) Při klasifikaci bere učitel v úvahu i souvislosti, které ovlivňují výkon žáka. Žák například mohl zakolísat v učebních výkonech pro indispozici způsobenou vlivem rodinného či sociálního zázemí nebo aktuálního zdravotního stavu.
- 6) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějščímu.
- 7) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě. U žáků, kteří jsou za 1. nebo 3. čtvrtletí školního roku hodnoceni jako neprospívající, postupuje vyučující učitel daného předmětu dle „Vnitřního předpisu ZŠ Rosice k zajištění péče o žáky neprospívající a žáky mimořádně nadané“.
- 8) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu (katalogového listu žáka) a centrální počítačové evidence klasifikace žáků. Dále připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

b) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení žáků je dovedností, jejíž rozvíjení podporují učitelé po celou dobu školní docházky.
- 2) Metody a formy sebehodnocení žáků jsou voleny s ohledem na věk a schopnosti žáků. **V prvním vzdělávacím období** (1. – 3. třída) je kladen důraz na vytvoření kompetence žáků k sebehodnocení. **Ve druhém vzdělávacím období** (4. – 5. třída) se zaměřujeme na prohloubení této dovednosti u žáků a na její praktické využití v jednotlivých předmětech. Pro učitele se sebehodnocení žáka stává podkladem při pedagogické diagnostice. **Ve třetím vzdělávacím období** (6. – 9. třída) je sebehodnocení běžnou součástí hodnocení výsledků a průběhu vzdělávání, pedagog je využívá při stanovení vzdělávacích cílů jednotlivých tříd.
- 3) Sebehodnocení žáka se vztahuje ke konkrétním cílům a úkolům dohodnutým s učitelem nebo učiteli (sebehodnocení se váže na plánování).
- 4) Sebehodnocení se týká jednak samotných výsledků práce žáků, ale zejména umožňuje zhodnotit proces, kterým žák k žádanému výsledku došel.
- 5) Problematiku sebehodnocení žáků a jeho provádění dále zpracovává „Vnitřní předpis ZŠ Rosice k sebehodnocení žáků“.

c) Stupně hodnocení chování a prospěchu při použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Klasifikace chování

Klasifikace chování na vysvědčení

- 1) 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.
- 2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování dle školního řádu během klasifikačního období.
- 3) 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.
- 4) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se buď závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Za závažný přestupek se vždy považuje neomluvená absence 3 a více vyučovacích hodin, nošení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou, opakovaný podvod v žákovské knížce, hrubé slovní útoky žáka vůči zaměstnancům školy.

Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Tento stupeň z chování bude vždy udělen za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy.

Výchovná opatření

a) Pochvaly a jiná ocenění

- 1) Pochvaly a jiná ocenění navrhuje třídní učitel nebo ředitel školy.
- 2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu za
 - příkladnou práci pro třídu,
 - aktivní účast v jednotlivých soutěžích celoroční soutěže tříd (umístění do 3. místa),
 - aktivní účast a reprezentaci třídy a školy v soutěžích a olympiádách z jednotlivých předmětů,
 - dlouhodobou úspěšnou školní práci (v oblasti prospěchu i chování).
- 3) Třídní učitel může udělit pochvalu kdykoliv v průběhu školního roku, pochvalu žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených pochvalách si vede evidenci, informuje ředitele školy a pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení pochvaly informován zápisem do žákovské knížky nebo deníčku.
- 4) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu třídního učitele nebo jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi pochvalu za
 - dlouhodobou příkladnou školní práci a chování,
 - aktivní zapojení do všech soutěží celoroční soutěže tříd,
 - úspěšnou reprezentaci školy v druhém a dalším postupovém kole soutěží a olympiád (okresní, krajská a celostátní kola),
 - za mimořádný projev lidskosti a občanské nebo školní iniciativy,
 - za mimořádný čin ve školním i mimoškolním prostředí.
- 5) Ředitel školy může udělit pochvalu kdykoliv v průběhu školního roku a o jejím udělení informuje pedagogickou radu. Pochvalu žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělení pochvaly vede evidenci třídní učitel. Zákonný zástupce žáka je o udělení pochvaly informován dopisem ředitele školy.
- 6) Za mimořádné úspěchy a skutky může být žákovi udělena pochvala na vysvědčení. Návrh na udělení pochvaly na vysvědčení dává třídní učitel za
 - vynikající prospěch (samé výborné); žák musí být zároveň svým chováním a vystupováním vzorem pro ostatní žáky,
 - mimořádný úspěch v soutěžích na okresní, krajské či celostátní úrovni (umístění na 1. až 3. místě),
 - mimořádné skutky ve školním i mimoškolním prostředí.
- 7) Třídní učitel navrhuje pochvalu na vysvědčení na pololetní nebo závěrečné pedagogické radě. O udělení pochvaly vede evidenci třídní učitel. Pochvala se zapíše v doložce na vysvědčení.
- 8) Ve zvlášť odůvodněných případech (např. statečný čin při záchraně lidského života či majetku značné hodnoty) mohou udělit žákovi pochvalu či jiná ocenění orgány samosprávy či ministr školství České republiky.
- 9) Udělení pochvaly či jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy. Třídní učitel ji po pedagogické radě za každé čtvrtletí zapíše do katalogového listu žáka.

b) Opatření k posílení kázně

- 1) Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování.
- 2) Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.
- 3) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi napomenutí třídního učitele za
 - opakované drobné přestupky proti školnímu řádu (např. neplnění domácích úkolů, nenošení žákovské knížky a pomůcek do vyučování, rušení vyučování, pozdní příchody do vyučování apod.)
 - za jeden závažnější přestupek proti školnímu řádu
- 4) Třídní učitel může udělit napomenutí kdykoliv v průběhu školního roku, napomenutí žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených napomenutích si vede evidenci, informuje pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení napomenutí třídního učitele informován zápisem do žákovské knížky nebo deníčku.
- 5) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele za
 - opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí třídního učitele nebylo účinné,
 - za jeden závažnější přestupek proti školnímu řádu.
- 6) Třídní učitel může udělit důtku kdykoliv v průběhu školního roku a neprodleně informuje ředitele školy. Udělení důtky třídního učitele nemusí předcházet udělení napomenutí třídního učitele. Důtku třídní učitel žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených důtkách vede třídní učitel evidenci, informuje pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky třídního učitele informován zápisem do žákovské knížky nebo deníčku.
- 7) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele udělit žákovi důtku ředitele školy za
 - opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí a důtky třídního učitele nebylo účinné
 - za jeden hrubý přestupek proti školnímu řádu (např. 1 – 2 neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nevhodné chování vůči spolužákům nebo pracovníkům školy apod.)
- 8) Ředitel školy může udělit žákovi důtku po projednání v pedagogické radě. Udělení důtky ředitele školy nemusí předcházet udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele. Důtku ředitel školy uděluje žákovi před kolektivem třídy. O udělených důtkách ředitele školy vede evidenci třídní učitel. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky ředitele školy informován dopisem ředitele školy.
- 9) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- 10) Udělení opatření k posílení kázně se zaznamenává do dokumentace školy. Třídní učitel je po pedagogické radě za každé čtvrtletí zapíše do katalogového listu žáka.
- 11) Při hrubém porušení školního řádu žákem je třídní učitel vždy povinen vyvolat jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti žáka. K jednání si může přizvat dalšího pracovníka školy. Z jednání vždy pořídí zápis, který podepíše třídní učitel i zákonný zástupce žáka. Originál zápisu předá do evidence vedoucímu ŠPP, jednu kopii vloží do katalogového listu žáka a jednu kopii dá zákonnému zástupce žáka.
- 12) Vzhledem ke sjednocení hodnocení a klasifikace chování žáků jsou vyučující povinni řídit se „Vnitřním předpisem ZŠ Rosice ke sjednocení hodnocení a klasifikace chování“.

Klasifikace prospěchu

Vyučovací předměty s převahou teoretického zaměření

- 1) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty.
- 2) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu (dále ŠVP) hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
 - kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia.
- 3) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3(dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, 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, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Vyučovací předměty s převahou praktického zaměření

- 1) Převahu praktického zaměření mají na základní škole předměty praktické činnosti, praktika a domácí nauky.
- 2) Při klasifikaci v předmětech uvedených v odstavci 1 v souladu s požadavky ŠVP 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,
 - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.
- 3) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní

zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práce, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. 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. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává jen častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. 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. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

Vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření

- 1) Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a výchova ke zdraví.
- 2) Při klasifikaci v předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- 3) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- 1) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a).
- 2) Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 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.
- 3) Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- 4) Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

d) Zásady pro používání slovního hodnocení

- 1) Slovní hodnocení se může použít u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří mají příslušným školským poradenským zařízením (PPP, SPC) diagnostikovanou vývojovou poruchu učení nebo chování. Slovní hodnocení se použije pouze v předmětech, kde se diagnostikovaná porucha promítá. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. V ostatních případech bude použito klasifikačních stupňů.
- 2) Slovní hodnocení žáků může použít vyučující libovolného vyučovacího předmětu na základě souhlasu zákonných zástupců žáků a souhlasného stanoviska k žádosti, kterou vyučující předloží řediteli školy a která bude projednána na poradě vedení školy. V tomto případě bude slovní hodnocení pouze doplňkem klasifikace a na vysvědčení bude žák hodnocen klasifikačním stupněm.
- 3) Při stanovování slovního hodnocení žáka se vychází zejména z následujících kritérií:
 - výsledky vzdělávání žáka v daném předmětu včetně odůvodnění hodnocení,
 - hodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání,
 - možnosti dalšího rozvoje žáka,
 - doporučení, jak předcházet případným neúspěchům, jak je překonávat.
- 4) Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání nebo při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola slovní hodnocení do klasifikace.
- 5) V případě slovního hodnocení či kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude škola pro účely celkového hodnocení žáka na vysvědčení i pro stanovení průměrného prospěchu žáka vždy převádět slovní hodnocení do klasifikace.

e) Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou výsledků různých činností žáka, např. zapojení do projektů, výsledky skupinové práce

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 2) Žák 6. až 9. ročníku základní školy musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně.
 - 3) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace 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. Výsledek zkoušky vyučující vždy zapíše do žákovské knížky (deníčku).
 - 4) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 - 5) Termín písemné zkoušky, která má trvat celou vyučovací hodinu, oznámí vyučující žákům minimálně týden předem a zapíše její konání do třídní knihy. V případě potřeby koordinuje plán zkoušení třídní učitel. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 - 6) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
 - 7) Pokud žák za některé čtvrtletí školního roku zamešká 100 a více hodin, může vyučující kteréhokoli předmětu v dané třídě požádat ředitele školy o doplňkové přezkoušení žáka před komisí.

f) Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální zkoušky

1. 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; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná. Její složení se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání..., § 22, odst. 2.
4. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
5. Výsledek přezkoušení je konečný a nelze ho již napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Opravné zkoušky

- 1) Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření (tělesná výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, rodinná výchova, výchova ke zdraví, občanská výchova, praktické činnosti).
- 2) Opravné zkoušky jsou vždy komisionální a platí pro ně ustanovení platná pro komisionální zkoušky.
- 3) Opravné zkoušky se konají v tzv. přípravném týdnu v měsíci srpnu (posledních pracovních 5 dnů před zahájením nového školního roku).

g) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Při získávání podkladů pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se volí metody a formy, které vyplývají u druhu potřeb konkrétního žáka s jsou v souladu s doporučením školského poradenského zařízení (PPP, SPC, ...)
2. U žáků s vývojovými poruchami učení nebo chování může ředitel školy rozhodnout o použití slovního hodnocení v předmětech, do kterých se daná porucha promítá. Ředitel o tomto způsobu hodnocení rozhoduje na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
3. Konkrétní pravidla pro slovní hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami upravuje „Vnitřní předpis o slovním hodnocení žáků s vývojovými poruchami učení a chování“

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 22. 6. 2005, upravené znění bylo schváleno pedagogickou radou dne 22. 6. 2011.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 13. 2. 2006, upravené znění bylo schváleno školskou radou dne 10. 10. 2011.

RNDr. Petr Lukáš, ředitel školy