**Základní škola a mateřská škola Sázava, příspěvková organizace**

**Sázava 80, 592 11 Velká Losenice**

**IČO: 75023865**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**ZÁKLADNÍ ŠKOLY**

**Zpracovala: Mgr. Milena Mikysková**

**Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

**Obsah školního řádu**

***Školní řád upravuje:***

* Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
* Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
* Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
* Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
* Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
* Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
* Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
* Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
* Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

***Příloha školního řádu:***

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny

zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy,

které se uskutečňují mimo budovu školy.

**Obsah:**

1. Práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole
2. Základní práva žáků
3. Základní povinnosti žáků
4. Základní práva zákonných zástupců žáků
5. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků
6. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
7. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole
8. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech
9. Provozní a vnitřní režim školy
10. Provozní a organizační záležitosti
11. Péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
12. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
13. Úrazy žáků
14. Bezpečnost a ochrana zdraví
15. Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole
16. Prevence šíření infekčních onemocnění
17. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví
18. Podmínky pro vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním
19. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků
20. Zákaz poškozování a ničení majetku školy
21. Náhrada škody způsobené žákem
22. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
23. Omlouvání nepřítomnosti žáka
24. Řešení neomluvené absence žáka
25. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona)

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

2. Zásady pro hodnocení chování ve škole

3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

4. Stupně hodnocení prospěchu a chování, charakteristika, stanovená kritéria

1. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Příloha:

Pravidla pro hodnocení a klasifikace výsledků chování a vzdělávání žáků

**I.**

**Práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole**

**1. Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)**

***Žáci mají právo:***

* + - na základní vzdělání a školské služby,
    - na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
    - na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
    - na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
    - na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
    - na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
    - požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
    - vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
    - na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
    - v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
    - na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
    - účastnit se všech akcí pořádaných školou,
    - na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

**2. Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)**

***Žáci jsou povinni:***

* + - řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
    - dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
    - plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
    - ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
    - nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
    - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

**3. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)**

***Zákonní zástupci mají práva:***

* + zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit *(§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*
  + na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  + volit a být voleni do školské rady,
  + vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
  + na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
  + na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

**4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

***Zákonní zástupci mají povinnosti:***

* + přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce *(1. duben - 30. duben)***.** Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
  + zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
  + informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  + dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  + oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
  + nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
  + průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
  + na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
  + řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

**II.**

**Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

**1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole**

* + Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
  + Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do vhodné obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
  + Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
  + Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
  + Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
  + Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „*Děkuji*“, „*Prosím*“, „*Dovolte*“ apod. je samozřejmostí.
  + Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: ,,*pane / paní s funkcí*„ (např. paní učitelko).
  + Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
  + Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
  + Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
  + Žák svých chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
  + Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodných chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben (tělocvičny), k osvěžení a odpočinku.
  + Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
  + Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
  + Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
  + Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
  + Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
  + Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.

**2. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech**

* + - Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
    - Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
    - Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
    - Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
    - Zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěch žáka a o jeho neuspokojivém chování.
    - Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
    - Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.
    - Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
    - Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
    - Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

**III.**

**Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

**1. Provozní a organizační záležitosti**

* + Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 10 minut před zahájením výuky a účastní  se činností organizovaných školou.
  + Začátek dopoledního vyučování je v 7,50 hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je 20 minut (9,30 – 9,50 h) a 5. a 6. vyučovací hodinou (12,25 – 12,55 h).
  + Činnost školní družiny je od 11,30 hodin, kdy vychovatelka přebírá žáky a odchází s nimi na oběd (ve 12 h). Činnost školní družiny je do 15 hodin.
  + Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu, které jim třídní učitel předem oznámí (popř. na internetových stránkách školy).
  + Budova je během dne uzavřena a zabezpečena proti neoprávněnému vstupu, přístup do školy pro žáky je v zádní části budovy 7,30 – 7, 50 h (šatna základní školy).
  + Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
  + Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velkých přestávkách po 2. a 5. vyučovací hodině se ukázněně pohybují v prostorách školy (v případě příznivého počasí i na školním dvoře, je-li tam zajištěn dohled).
  + O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do některých učeben je povolena pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (učebna výpočetní techniky).
  + Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupuje také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
  + Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny nebo školního klubu.
  + Před vyučováním, po jeho skončení nebo po obědě mohou žáci pobývat ve školním areálu a využívat sportovní plochy a zařízení, avšak pod podmínkou, že nenarušují nadměrnou hlučností vyučování ve třídách a chovají se ohleduplně ke školnímu majetku. Škola za ně v tomto čase neodpovídá.
  + Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací (internetové stránky školy).
  + Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

**2. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními**

*Podpůrná opatření prvního stupně*

* Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

* Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

*Podpůrná opatření druhého až pátého stupně*

* Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

*Vzdělávání žáků nadaných*

* Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
* Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**IV.**

**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

**1. Úrazy žáků**

* + Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
  + Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
  + Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
  + Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
  + Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP, dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
  + Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
  + Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů.
  + Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
  + Vyučující (ředitel školy), který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá řediteli školy.

**2. Bezpečnost a ochrana zdraví**

* + - Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
    - Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
    - Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
    - Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
    - Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé TV dbají na dodržování provozního řádu pro tělocvičnu.
    - V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky a výpočetní techniky s řádem odborné učebny. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
    - Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném *částečném* nebo *úplném zákazu provádění tělesných cvičení* a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce (případně od lékaře). Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
    - Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
    - Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.
    - Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Užívá-li žák léky (např. proti nevolnosti v autobuse), podá je zákonný zástupce před plánovanou cestou a další předá učiteli. Ostatní léky, pokud je žák používá, není učitel oprávněn žáku podávat, pouze ve výjimečných případech a souhlasí-li s tím učitel. V tomto případě musí zákonný zástupce písemně požádat ředitele školy.
    - Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí vyučující lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce žáka.
    - Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

**3. Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole**

* + - Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
    - Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
    - Žák je povinen respektovat *Minimální program školy proti šikanování*, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
    - Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
    - Žáci mají po vlastní úvaze možnost informovat vedení školy (popř. učitele) o problémech souvisejících s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy.
    - Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

**4. Prevence šíření infekčních onemocnění**

* + - Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
    - Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

**5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví**

* Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

**6. Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním**

* + Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
  + S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.
  + Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
  + Zjistí- li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
    - K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany u vstupu do šaten. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.
    - Za případnou ztrátu nebo poškození věcí, které přímo nesouvisí s vyučováním, nenese škola zodpovědnost.

**V.**

**Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

**1. Zákaz poškozování a ničení majetku**

* + - * Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
      * Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921)povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
      * Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
      * Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

**2. Náhrada škody**

* Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
* Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

**VI.**

**Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)**

**1. Omlouvání nepřítomnosti žáka**

* Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
* Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
* Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
* Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky do kanceláře školy,

b) písemně třídnímu učiteli,

c) osobně třídnímu učiteli.

* Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
* Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
* Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
* Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:

jedna vyučovací hodina – třídní učitel (popř. další vyučující),

jeden den - třídní učitel,

více než jeden den - ředitel školy.

**2. Řešení neomluvené absence**

* Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se s žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
* Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
* Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

**VII.**

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona)**

**1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. 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. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,

- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),

- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

1. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
6. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
7. 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.
8. 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.

**2. Zásady pro hodnocení chování ve škole**

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 slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy 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. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,

- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),

- neprodleně, v případně mimořádného porušení školního řádu.

**3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,

- co mu ještě nejde,

- jak bude pokračovat dál.

1. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
2. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

**4. Stupně hodnocení prospěchu a chování, charakteristika, stanovená kritéria**

Pravidla pro hodnocení a klasifikace výsledků chování a vzdělávání žáků – viz. příloha.

**VIII.**

**Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

* Školní řád platí do odvolání.
* Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
* Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

**Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2016.**

**Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2016 a schválen Školskou radou dne 30. 8. 2016.**

V Sázavě dne 1. 9. 2016 Mgr. Milena Mikysková

ředitelka ZŠ a MŠ Sázava

Příloha: ***Pravidla pro hodnocení a klasifikace výsledků chování a vzdělávání žáků***

# Hodnocení a klasifikace výsledků chování a vzdělávání žáků

**1. Kritéria k hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků**

1.1 Učitelé hodnotí prospěch a chování žáků podle kritérií daných klasifikačním řádem. Hodnocení musí být odborně správné, jednoznačné, žáku srozumitelné, věcné, pedagogicky zdůvodněné a doložitelné.

1.2 Při hodnocení prospěchu žáka berou učitelé v úvahu rovněž jeho celkový přístup k danému předmětu, snahu, vůli, vytrvalost, zájem o probírané učivo, individuální možnost a případné momentální indispozice. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami postupují učitelé podle bodu 5.

1.3 Při hodnocení chování žáka berou učitelé v úvahu závažnost a četnost žákových přestupků, jeho reakci na kázeňské opatření, případnou snahu o napravení prohřešků, individuální a věkové zvláštnosti.

**2. Klasifikační stupně**

2.1 Hodnocení chování žáka se na vysvědčení provádí klasifikačním stupněm:

**stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování stanovená řádem školy. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, pomáhá utvářet pracovní podmínky pro vyučování.

**stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly školního řádu. Žák se opakovaně dopouští přestupků. Použitá kázeňská opatření nejsou v jeho případě účinná. Tento stupeň může být žákovi ojediněle udělen rovněž za ojedinělý, ale závažný přestupek proti školnímu řádu.

**stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly školního řádu. Dopouští se závažných přestupků nebo provinění, kterými je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

2.2Kritéria při klasifikaci chování

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, rozhoduje o ní ředitel školy po projednání na pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období. Při klasifikaci se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

2.3 Postihování chování žáka mimo školu

Rodiče plně odpovídají za své děti v oblasti výchovné. **Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole.** Pouze ve vážných případech lze přihlédnout k chování i mimo školu, jde-li o případy, jejichž projednávání se školou přímo souhlasí.

2.4 Pochvaly, kázeňská opatření a způsob jejich ukládání

**Pochvaly**

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě jiné osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

**Kázeňská opatření při porušení povinností stanovených školním řádem**

**Poznámka** za přestupek žáka musí stručně a konkrétně popisovat, čeho se žák dopustit (nikoliv jen „porušil školní řád“). Udělení poznámky učitel žákovi zdůvodní.

Další kázeňská opatření:

* napomenutí třídního učitele
* důtka třídního učitele
* důtka ředitele školy

Důvodem k uložení **napomenutí třídního učitele** jsou opakované, méně závažné prohřešky (např. nepřipravenost žáka na vyučování, nesplnění zadaného úkolu nebo nepozornost při vyučování, prohřešky v chování 3 – 4 poznámky). Závažným prohřeškem je např. vulgární mluva nebo neuposlechnutí pokynu učitele. Udělení napomenutí třídního učitele žákovi je v kompetenci třídního učitele, který bezprostředně po uložení tohoto opatření provede zápis do katalogového listu žáka. Třídní učitel informuje zákonné zástupce zápisem kázeňského opatření do žákovské knížky.

Důvodem k uložení **důtky třídního učitele** jsou opakované, méně závažné prohřešky v chování žáka po uložení napomenutí třídního učitele (orientačně další 3 – 4 poznámky) nebo závažný kázeňský prohřešek proti školnímu řádu (např. podvod, nedbalost, neuposlechnutí pokynu učitele, které mohlo vést k ohrožení bezpečnosti osob). Udělení důtky třídního učitele je v kompetenci třídního učitele, který po uložení tohoto opatření provede zápis do katalogového listu žáka a písemně informuje zákonné zástupce žáka.

Důvodem k udělení **důtky ředitele školy** jsou pokračující přestupky žáka po uložení důtky třídního učitele (orientačně další 3 – 4 poznámky) nebo zvlášť hrubý prohřešek proti školnímu řádu (hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi nebo vůči pracovníkovi školy, zanedbávání povinné školní docházky). Důtku ředitele školy uděluje ředitel po projednání na pedagogické radě. Ředitel školy písemně informuje zákonné zástupce o udělení výchovného opatření a třídní učitel provede zápis do katalogového listu žáka.

**Způsob oznámení udělení pochvaly či kázeňského opatření**

Neprodleně po udělení pochvaly nebo kázeňského opatření třídní učitel oznámí toto zákonným zástupcům žáka prostřednictvím zápisu do žákovské knížky. Žák předloží tento zápis rodičům k podpisu. Třídní učitel se nejpozději do týdne od zapsání zprávy ujistí, že rodiče byli seznámení s udělením kázeňského opatření.

Neprodleně po udělení pochvaly ředitele školy nebo důtky ředitele školy oznámí toto ředitel školy zákonným zástupcům žáka prostřednictvím doporučeného dopisu, v žákovské knížce zákonní zástupci potvrdí, že byli s obsahem sdělení seznámeni.

2.5 Hodnocení prospěchu žáka se provádí klasifikačním stupněm

**stupeň 1 (výborný)**

Žák bezpečně ovládá příslušné učivo dané osnovami a dobře mu rozumí. Získané znalosti tvořivě využívá při samostatném řešení úkolů. 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. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Pokud se dopouští chyb, tak pouze ojedinělých, které dovede po upozornění ihned opravit. Výsledky jeho činností jsou kvalitní, příp. s menšími nedostatky.

**stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák v podstatě ovládá příslušné učivo dané osnovami, ale v obtížných otázkách potřebuje pomoc učitele. Samostatně nebo s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev obsahuje menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický bez větších nepřesností. Kvalita jeho činností je bez podstatných nedostatků, je schopen samostatně nebo s menší pomocí učitele studovat vhodné texty.

**stupeň 3 (dobrý)**

Žák ovládá podstatnou část příslušného učiva daného osnovami, jeho vědomosti jsou však neúplné a nepřesné. Při ústním zkoušení potřebuje vedení učitele, např. kladením pomocných otázek. Nevyjadřuje se přesně. K praktickému využití získaných vědomostí a dovedností potřebuje pomoc učitele. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele opravit. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se objevují chyby. V 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 vhodný text podle návodu učitele.

**stupeň 4 (dostatečný)**

Žák ovládá pouze malou část příslušného učiva daného osnovami. Jeho vědomosti jsou převážně formální, nedokáže spojovat do souvislostí a samostatně aplikovat. Při řešení jednoduchých úkolů potřebuje pomoc učitele. V logickém 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. Při samostudiu má velké potíže. Závažné chyby dovede s pomocí učitele jen obtížně opravit. Kvalita jeho činností je nízká

**stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neovládá učivo dané osnovami. Dopouští se závažných chyb. I na pomocné otázky vyučujícího odpovídá zpravidla nesprávně. Chyby a nedostatky v plnění úkolů se mu ani s pomocí učitele nedaří odstranit. Nedovede samostatně studovat. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností se vyskytují velké nedostatky. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má vážné nedostatky. Jeho celkové vědomosti, dovednosti a návyky nejsou na takové úrovni, aby mohl pochopit a zvládnout další učivo.

Výsledky práce v nepovinném předmětu – **náboženství** se hodnotí stejným způsobem jako ostatní vyučované předměty. Hodnocení provádí vyučující katecheta.

**3. Získání podkladů pro hodnocení žáků**

3.1 Všichni učitelé průběžně shromažďují podklady k hodnocení prospěch a chování žáků, na jejichž základě navrhují klasifikaci na vysvědčení a výchovná opatření.

3.2 Podklady pro celkovou klasifikaci získávají učitelé zejména různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, pohybové aj.), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků činnosti žáků, diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připraveností na vyučování.

3.3 Žáky 2. až 5. ročníku musí učitel z látky učebního předmětu vyzkoušet alespoň 2x za pololetí (pokud je to možné 1x ústně). Zkoušky rozvrhne učitel rovnoměrně tak, aby se nenahromadily v určitém období.

3.4 O termínu písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, informuje učitel žáky nejpozději týden před jejím konáním. Ostatní vyučující se domluví na dalších termínech písemných zkoušek tak, aby se nesešlo více než jedna písemná zkouška trvající déle než 25 minut. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu písemnou zkoušku uvedeného rozsahu. Termíny písemných zkoušek kratších než 25 minut učitel žákům sdělovat nemusí.

3.5 Učitel zkouší jen probrané a procvičené učivo, a to v rozsahu, s nímž žáky předem seznámil (obvykle učivo probrané v předchozích vyučovacích hodinách). Zadání zkušebních úkolů musí být jasné a přiměřené věku žáků. S výjimkou zahajovacích a závěrečných písemných prací není přípustné zkoušet učivo za celé klasifikační období.

(V případě čtvrtletních písemných prací se zkouší učivo za dané čtvrtletí.)

3.6 Učitel neklasifikuje žáka po jeho návratu do školy v první hodině předmětu, pokud omluvená absence žáka trvala týden a déle.

**4 Průběh klasifikace**

4.1 Na začátku klasifikačního období (školního roku) seznámí učitel žáky s obecnými požadavky na ústní a písemné zkoušení a zásadami hodnocení v předmětu, které vyučuje. Kritéria hodnocení musí být stanovena jasně a odpovídat klasifikačnímu řádu. Třídní učitel seznámí na začátku školního roku žáky s obecnými požadavky na chování a kritérii pro jeho hodnocení.

4.2 Bezprostředně po skončení ústního zkoušení učitel žákovi sdělí známku a její stupeň zdůvodní. Známku zapíše do žákovské knížky a parafuje. U známky musí být stručný popis obsahu zkoušení (nikoliv je „ČJ – 2“, ale „ČJ diktát – 2“) a datum. Známku z písemného zkoušení oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů ode dne jejího konání. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům. Učitel zhodnotí výsledky a seznámí žáky se správným řešením.

4.3 Při hodnocení žáků dodržují učitelé zásady pedagogického taktu. Řídí se klasifikačním řádem a při klasifikaci berou v rámci praktických možností ohled na případné výsledky lékařských šetření žáka (vyšetření v PPP, případně na sdělení rodičů o dítěti).

**5. Způsob hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

5.1 Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními učitel respektuje specifické nároky na činnost žáka. Způsob a průběh hodnocení je součástí PLPP a IVP. Vyučující využívá různé formy hodnocení, které respektují charakter obtíží a specifik žáka (formativní hodnocení podporující zpětnovazební podporu efektivního učení a sumativní hodnocení zohledňující nejen omezení žáka, ale i pokrok ve vzdělávání).

5.2 Při zjišťovaní úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel formy a druhy zkoušení odpovídající schopnostem žáka. Při hodnocení žáků s vypracovaným IVP přihlíží vyučující k doporučení ze školského poradenského zařízení.

5.3 Písemné i slovní zkoušení je prováděno jen po předchozí přípravě.

5.4 Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklad podat lepší výkon. Při hodnocení se doporučuje užívat různé formy hodnocení, např. bodové hodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

5.5 Při hodnocení žáka učitel zdůrazní motivační složku hodnocení, hodnotí pokrok žáka. Klasifikace je provázena slovním hodnocením, vyzvednutí pozitivního výkonu, objasnění neúspěchu a poukázání na způsob, jak nedostatky překonat.

5.6 Způsob hodnocení žáka projedná třídní učitel se zákonnými zástupci žáka a s ostatními vyučujícími.

5.7 U žáka s SPV rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5.8  Při částečném osvobození z tělesné výchovy nebo při úlevách doporučených lékařem se žák klasifikuje s přihlédnutím ke druhu a stupni postižení a k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

**6. Evidence klasifikace**

6.1 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl doložit způsob získání známek (zkoušení ústní, písemné …) a správnost celkové klasifikace. V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitele nebo při rozvázání pracovního poměru v  průběhu klasifikačního období odevzdá učitel svou evidenci klasifikace žáků zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

6.2 Učitel je povinen uschovat písemné a grafické práce, jejíchž ohodnocení se podílí na určení celkové klasifikace žáka, a to po celou dobu příslušného školního roku včetně hlavních prázdnin. V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31. 10. následujícího školního roku. Na požádání tyto práce musí předložit vedení školy a zákonným zástupcům žáka.

**7. Způsob informování zákonných zástupců žáků**

7.1 Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům, a to průběžně prostřednictvím žákovské knížky, hodnocení v sešitech žáka, na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích, pokud o ně zákonní zástupci požádají (ale pouze mimo vyučování). Na požádání předloží učitel zástupci žáka rovněž písemné a grafické práce podle bodu 6.6.2.

7.2 V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje vyučující daného předmětu zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. V případě zjištění závažných nedostatků v chování žáka informuje zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem vyučují, který toto zjistil, případně třídní učitel, pokud je o to vyučujícím požádán.

**8. Vysvědčení**

8.1 Na konci každého pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Za 1. pololetí lze místo vysvědčení žákovi vydat výpis z vysvědčení (hodnocení za 1. pololetí).

8.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm:

*1 – výborný*

*2 - chvalitebný*

*3 – dobrý*

*4 – dostatečný*

*5 – nedostatečný.*

Hodnocení chování žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm:

*1 – velmi dobré*

*2 – uspokojivé*

*3 – neuspokojivé*

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje takto:

1. ***prospěl s vyznamenáním*** – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
2. ***prospěl*** ***(a)*** – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5,
3. ***neprospěl (a)*** – je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm

prospěchu 5.

1. ***nehodnocen(a)*** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinného předmětu stanoveným školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

8.3 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Pokud žák dlouhodobě pobýval mimo školu (např. na léčebném pobytu apod.), zahrne učitel do hodnocení známky, které žák získal v instituci, kde pobýval.

8.4 Při určování stupně prospěchu na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky a kvalita práce za celé klasifikační období. **Stupeň prospěchu v daném předmětu se neurčuje na základě průměru z klasifikace.** Výsledná známka musí odpovídat známkám, které žák získal za příslušné klasifikační období, a které byly sděleny rodičům (zák. zástupcům).

8.5 Klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel. Přihlíží při tom k podnětům ostatních učitelů. O klasifikaci chování rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

8.6 Základním kritériem pro klasifikaci chování žáka je dodržování pravidel chování daných školním řádem. Při celkovém hodnocení chování se přihlíží k jeho věku, rozumové a morální vyspělosti.

8.7 Výukové problémy žáků a nedostatky v chování se projednávají ke konci každého čtvrtletí na zasedání pedagogické rady.

**9. Hodnocení v náhradním termínu**

9.1 Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

9.2 Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

**10. Opravné zkoušky**

10.1 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Ze závažného důvodu může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín konání opravné zkoušky, a to nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

10.2 Opravné zkoušky jsou komisionální. Komise je tříčlenná a jmenuji ji ředitel školy, popř. krajský úřad (v případě, že je ředitel školy zároveň žákovým vyučujícím daného předmětu). Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.

10.3 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl.

**11. Přezkoušení žáka**

11.1 Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti jeho hodnocení na konci

1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá zákonný zástupce o přezkoušení žáka krajský úřad.

11.2 Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Žák může být v jednom dni přezkoušen pouze z jednoho předmětu. Není-li ze závažných důvodů možné žáka v určeném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy (popř. krajský úřad) náhradní termín přezkoušení.

11.3 Komise je tříčlenná a jmenuje ji ředitel školy, popř. krajský úřad (ve výše uvedeném případě). Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí tento výsledek prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. O přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy. V případě změny v hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení.

11.4 Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost žáka vykonat opravnou zkoušku.

**12. Výstupní hodnocení**

12.1 V 5. ročníku vydá škola výstupní hodnocení těm žákům, kteří se přihlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.