

Základní škola a mateřská škola Rohozná
569 72 Rohozná 240

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr. Dana Hromádková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Dana Hromádková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	
Školská rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

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

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

2. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména

- na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech vzdělávání žáka

3. Povinnosti žáků

Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.

Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Také docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může jen na základě písemné žádosti rodičů.

Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty příp. Větší částky peněz odkládá pouze na místa k tomu určená – do ředitelny školy, kde budou po dobu výuky uzamčeny.

Mobilní telefony musejí být po celou dobu pobytu žáka ve škole vypnuty a uloženy v aktovce nebo v ředitelně. Telefonovat může pouze v nezbytných případech s dovolením učitelky nebo vychovatelky.

Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákovi nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

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

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

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

4. Povinnosti rodičů (zákonných zástupců) žáků

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

II. Provoz a vnitřní režim školy

Žáci používají hlavní vchod ze dvora. Jižní vchod se používá ve výjimečných případech na pokyn vyučujícího nebo dozírajícího. Školní budova je otevřena od 7.20 hod. do 7.45 hod. Při pozdějším příchodu je nutno zazvonit. Je zakázáno používat vchod do dvora u školní kuchyně.

Přijedou-li žáci do školy na kole, uloží si kolo na vyhrazeném místě na školním dvoře a řádně jej uzamknou. Za technický stav jízdního kola a nošení přilby odpovídají rodiče žáka. Kolo si žák odemkne až po vyučování, kdy na něm pojedou domů. V žádném případě není povoleno žákům užívat kolo pro projížďky v době polední přestávky. Žáci mladší deseti let nesmí jezdit do školy na kole bez doprovodu osoby starší 15 let.

Po příchodu do školy se žáci přezouvají, každý má vyhrazené místo v přidělené šatně. Po přezutí se žáci ze šaten rozcházejí do tříd. Vyučování začíná vždy ve třídě nebo dle pokynů vyučujícího (Tv, PČ).

Pět minut před začátkem vyučování ráno i odpoledne a pět minut před třetí vyučovací hodinou je doba stanovená na přípravu žáků na vyučování.

O přestávkách se žáci připraví na následující vyučovací hodinu. Po chodbách a schodišti chodí žáci po pravé straně, pomalu a opatrně. Na chodbách a záchodech udržují pořádek a čistotu.

O velké přestávce, to je od 9.30 do 9.50 hod. a o polední přestávce mohou žáci přejít na školní hřiště, před odchodem z budovy se přezují. Přesun organizuje a dozor vykonává dozírající učitel nebo vychovatelka.

Po skončení vyučování se žáci do svých tříd již nevracejí (výjimkou je doučování a jiná činnost).

Na oběd do školní jídelny odvádí žáky učitel nebo vychovatelka.

Ve školní jídelně se žáci chovají ukázněně a dodržují hygienická a společenská pravidla stolování. Řídí se pokyny vedoucího školní jídelny, učitelů a pracovníků, kteří mají dozor.

Za poledne se žáci, kteří čekají ve škole a na školním hřišti na odpolední vyučování, řídí pokyny dozírajícího učitele nebo vychovatelky.

Pobyt žáků mimo prostranství školy v době polední přestávky povolí rodiče a potvrdí svým podpisem. Žáci, kteří opustí prostranství školy, se vracejí 15 minut před začátkem odpoledního vyučování.

Odchod žáků z budovy během dopoledního a odpoledního vyučování není povolen. Výjimkou je písemná omluvenka od rodičů.

Do sborovny a ředitelny může žák vstoupit po zaklepaní a výzvě učitele.

B. Režim při akcích mimo školu

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

Pro pořádání školních výletů platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

Součástí výuky je také výuka plavání ve třech ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity (např. bruslení). Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

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

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

U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

C. Docházka do školy

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Při absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

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

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

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

Při výuce v tělocvičně, na školním pozemku, v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: ráno 7.20 - 7.50 hod., po skončení vyučování a družiny: (12.30 – 12.45 hod., 15.00 – 15.20 hod.) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

V budově a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve třídě, ponechávat je ve škole přes noc.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dozírající pedagog.

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

Evidence úrazů

Zápis do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského

uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. O úrazu žáka informuje škola bez zbytečného odkladu jeho zákonného zástupce.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Zaměstnanci školy i žáci šetří veškerý majetek a podle svých sil se účastní jeho ochrany proti škodám.

Žák šetrně zachází s učebnicemi a školními pomůckami, udržuje své místo, třídu a ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání veškerý majetek i svoje zdraví. Případné škody, svévolně způsobené, je povinen uhradit. Každý žák zodpovídá za dobrý stav lavice a židličky mu přidělené, za čistotu a pořádek v lavici a v nejbližším okolí.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připraveností na vyučování
- písemnými pracemi, testy, prověrkami
- ústním zkoušením
- skupinovou prací, rozhovorem ve skupině

Hodnotí také:

- schopnost samostatné práce s informacemi, zpracování referátu
- výtvarné práce, výrobky
- aktivitu žáka při řešení problému, úlohy
- vypracování domácích úkolů

Kritéria hodnocení se odvíjejí od klíčových kompetencí:

- rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovaných faktů, pojmů, termínů a vztahů)
- hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu)
- kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji, vyhledávání, porovnávání, kombinování, třídění, využívání, kritické hodnocení, prezentace)
- produktivita (plnění úkolů, pestrost, různorodost, včasnost, formální úroveň písemností, srozumitelnost vyjadřování)
- tvořivost (bohatost nápadů, originalita, propracování)
- užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných problémů, tvořivost, navrhování řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti skupiny)

2. Stupně hodnocení prospěchu

1 – výborný:

Žák bezpečně zvládá učivo v požadovaném rozsahu, dovede je aplikovat i v neznámých situacích. Pracuje samostatně a s jistotou. Dopouští se malých nepodstatných chyb, které dokáže

samostatně opravit. Jeho myšlení je pohotové, dobře chápe souvislosti. Přesně a výstižně se vyjadřuje. Je aktivní, projevuje zájem o předmět. Jeho projev je estetický, pracuje pečlivě a tvořivě. Svou práci si dokáže rozvrhnout a zorganizovat.

2 – chvalitebný

Žák zvládá učivo v téměř požadovaném rozsahu a dovede je aplikovat ve známých situacích, snaží se o aplikaci i v neznámých situacích. V myšlení je celkem samostatný. Vyjadřuje se v podstatě výstižně. Občas se dopouští menších chyb, které dokáže po upozornění samostatně opravit. Je aktivní, projevuje zájem o předmět. Jeho projev je estetický, má malé nedostatky.

3 – dobrý

Žák zvládá podstatu učiva, dopouští se chyb, které dokáže po upozornění s pomocí učitele opravit. V myšlení je méně samostatný, nevyjadřuje se dost přesně. Získané poznatky aplikuje ve známých situacích, nedokáže je aplikovat v neznámých situacích. Úkoly řeší s pomocí učitele. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb.

4 – dostatečný

Žák nezvládá celou podstatu učiva, dělá závažné chyby, dokáže je opravit jen s přímou pomocí učitele. V myšlení je nesamostatný, myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi. Má malý zájem o učení, neprojevuje aktivitu. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti.

5 – nedostatečný

Žák neovládá podstatu učiva, odpovídá nesprávně i na návodné otázky. Nedokáže se samostatně vyjádřit. Svě vědomosti nedokáže uplatnit ani s pomocí učitele. Chyby nedokáže opravit. Pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné. V činnostech je převážně pasivní, jeho projev je chybný a nemá estetickou hodnotu.

3. Slovní hodnocení žáků

Žák může být ze všech předmětů hodnocen slovně nebo může být z některého předmětu hodnocen slovně a z jiného klasifikačním stupněm. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti rodičů žáka, je ale vázán souhlasem školské rady.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Slovní hodnocení je podrobnější, má pozitivně motivační charakter. Obsahuje konkrétní vyjádření toho, co žák v daném předmětu zvládl a v jaké kvalitě a vymezuje i další postup rozvoje žáka vzhledem k jeho individuálním předpokladům.

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami může být hodnocen slovně i v případě, že ostatní žáci ve třídě jsou hodnoceni klasifikací.

Konkrétní formulace nejsou stanoveny.

Pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení použijeme výše popsané klasifikační stupně.

4. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze zdravotního postižení nebo znevýhodnění. Učitel respektuje doporučení pedagogicko psychologického vyšetření žáka a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebudou žákovi se zdravotním postižením nebo znevýhodněním ukládány úkoly, v nichž nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace je vždy provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. Mimořádně nadaný žák

Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

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

§52 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)

(1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

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

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

(4) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

(5) 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.

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

§ 53

(1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

(2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

(3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

(4) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisionální přezkoušení

§ 22 vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

(1) *Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.*

(2) *Komise je tříčlenná a tvoří ji:*

a)

předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

b)

zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

c)

přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(3) *Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.*

(4) *O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.*

(5) *Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.*

(6) *Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.*

(7) *Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.*

Opravná zkouška

§ 23

(1) *Komisi pro opravnou zkoušku (7) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.*

(2) *Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6.*

7. Hodnocení chování žáků, výchovná opatření

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel stanovených školním řádem.

Pochvaly, napomenutí, důtky a snížené známky z chování navrhuje třídní učitel, učitel, který žáka vyučuje, případně ředitel školy, a rozhoduje o ní pedagogická rada. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Pochvala třídního učitele je udělena žákovi

- za výrazný projev školní iniciativy
- za déletrvající úspěšnou práci
- za velmi dobré výsledky v soutěži pořádané školou
- za velmi dobré výsledky v kolektivních soutěžích

Pochvala ředitele školy je udělena žákovi

- za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin
- za dlouhodobou úspěšnou práci
- za reprezentaci školy v soutěžích s velmi dobrými výsledky

Napomenutí je uděleno žákovi za občasné, málo závažné porušení školního řádu.

(např. nevhodné chování, napomínání vyučujícím,...)

Důtka třídního učitele je udělena žákovi za opakující se méně závažné porušení školního řádu.

(např. zapominání pomůcek na vyučování, ojedinělé nesplnění pokynu vyuč.)

Důtka ředitele školy je udělena za časté, nepříliš závažné porušení školního řádu.

(např. zapominání domácích úkolů a pomůcek, neslušné vyjadřování, ...)

Stupeň 2 – chování uspokojivé bude uděleno žákovi za závažné porušení školního řádu

(např. neslušné chování ke spolužákům nebo dospělým, narušování činnosti kolektivu, náznak šikanování, ...)

Stupeň 3 – chování neuspokojivé bude uděleno žákovi za velmi závažný přestupek proti školnímu řádu (např. slovní nebo fyzický útok na spolužáka nebo dospělou osobu, prokázané šikanování,...)

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

Pro hodnocení chování žáka je možné použít slovní hodnocení.

8. Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků při každodenní práci, jeho prostřednictvím se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

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

Žák prvního stupně zhodnotí svůj výkon stupni: umím, umím částečně, naučím se.

9. Výstupní hodnocení

Výstupní hodnocení vydá škola žákům, kteří odcházejí z 5. ročníku na střední školu.

Výstupní hodnocení vypracuje třídní učitel žáka s využitím podkladů ostatních vyučujících.

Součástí hodnocení je vyjádření zejména o: možnostech žáka a jeho nadání, samostatnosti a ochotě k učení, způsobu řešení problémů, způsobu vyjadřování, kultivovanosti ústního a písemného projevu, využití získaných vědomostí v zájmu svého dalšího rozvoje, předpokladech pro další vzdělávání nebo uplatnění žáka, chování žáka v průběhu školní docházky.

Rodiče žáků jsou s hodnocením seznámeni. Své připomínky mohou vyjádřit písemnou formou a přiložit k hodnocení školy.

Kopii výstupního hodnocení s případnými připomínkami rodičů přikládá ředitel školy k přihlášce žáka na střední školu.

10. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) pracoval(a) úspěšně,
- b) pracoval(a).

VII. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem : _____

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne _____.

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech _____, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Rohozné 23. 9. 2010

Mgr. Dana Hromádková
ředitelka školy