



Školní řád – Základní škola Hněvotín

Obecná ustanovení

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Školní řád je ustanoven podle § 30 zákona č. 561/2001 Sb. předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.
2. Všechna ustanovení školního řádu jsou pro všechny výše zmíněné osoby obecně platná ve škole, na akcích organizovaných školou, ve školní družině a ve školní jídelně (dále ve škole). Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy ve školní družině a ve školní jídelně upravují samostatné řády těchto školských zařízení.
3. Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

OBSAH:

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
 1. Práva žáků
 2. Povinnosti žáků
 3. Práva zákonných zástupců
 4. Povinnosti zákonných zástupců
 5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

2. Provoz a vnitřní režim školy
 1. Režim činnosti ve škole
 2. Režim při akcích mimo školu
 3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáka z vyučování
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
 1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami
 2. Pravidla pro ukládání osobních věcí
5. Opatření k zabezpečení provozu školy a bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy

B. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

1. Základní ustanovení
2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení
3. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
5. Informování zákonných zástupců
6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení
7. Stupně hodnocení prospěchu a chování
8. Výchovná opatření
9. Zásady hodnocení chování
10. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení
11. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
12. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
13. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
14. Komisionální zkoušky
15. Opravné zkoušky
16. Přílohy školní řádu

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

1. 1. Práva žáků

Žák* má právo:

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku a o případných problémech
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu, využít konzultačních hodin,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny, pokud to nenarušuje vzdělávací proces
- o přestávkách na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost, odpovídající jeho věku,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- 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.

Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím učitelů, třídních učitelů, školní metodičky prevence, výchovné poradkyně a ředitele školy.

1. 2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- dodržovat školní řád, dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásí,
- připravovat se na vyučování svědomitě, zodpovědně a systematicky,
- chovat se tak, aby nepoškozoval majetek školy a ostatních žáků školy

- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, nezakrývat si obličej slunečními brýlemi nebo šátkem, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu nebo učiteli, který vykonává dohled nad žáky veškeré projevy hrubosti, šikánování a rizikových jevů ve vnitřních i venkovních prostorách školy,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- nepouštět nikoho, kromě personálu, do budovy školy,
- třídit odpad.

Žák má zakázáno:

- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, šperky),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou,
- kouřit (i elektronickou cigaretu) v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou,
- používat veškerá elektronická zařízení ve vyučování i o přestávkách (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty, apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření.

Nedodržování uvedených pravidel může být důvodem uložení výchovného opatření.

* Je-li v textu použit termín žák, učitel apod., myslí se tím zároveň i žákyně, učitelka apod.

1. 3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy,
- volit a být voleni do školské rady,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky podle tohoto školního řádu,
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části z vyučování některého předmětu,

- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§865 a následující zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění).

1.5. Pravidla vzájemných vztahů

- Žáci školy přicházejí do školy vhodně oblečení a upraveni, ve škole se přezouvají, chovají se k sobě slušně, při setkání se zdraví.
- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, neprodleně informuje metodika prevence rizikového chování a ten zajistí další kroky v řešení problému; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li pedagogický zaměstnanec školy zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Všichni pedagogičtí zaměstnanci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

- Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 8.00 hodin do 16.00 hodin.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky přes šatní skříňky v přízemí školy. Do své šatní skříňky si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnosti). Šatní skříňku uzamknou a odejdou do své učebny. V suterénu školy, kde jsou umístěny šatní skříňky, se žáci zdržují jen na dobu nezbytně nutnou při příchodu do školy a odchodu ze školy, ne v době přestávek. Žák dbá na to, aby měl svoji šatní skříňku vždy řádně uzamčenou. Pokud žák ztratí všechny přidělené klíče od zámku na skřínce, další zámek si pořizuje na své náklady. Je zakázáno šatní skříňku polepovat zvenku i uvnitř.
- V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze podle rozvrhu hodin nebo např. při návratu z lékařského vyšetření. Přicházejí vždy přes hlavní vchod do školy, zvoní pouze na zvonek označený Zástupce ředitele. Ohlásí se a počkají na dálkové otevření hlavních dveří.
- Pro žáky platí přísný zákaz vpouštět neznámé osoby do budovy školy.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům.

Rozpis vyučovacích hodin – 1. stupeň

příprava na vyučování	7.55 – 8.00
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
velká svačínová a relaxační přestávka	9.40 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 - 10.45
4. vyučovací hodina	10.55 - 11.40
5. vyučovací hodina	11.50 - 12.35
polední přestávka	12.35 – 13.05
6. vyučovací hodina	13.05 – 13.50

Rozpis vyučovacích hodin – 2. stupeň

příprava na vyučování	7.55 – 8.00
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
velká svačínová a relaxační přestávka	9.40 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 - 10.45
4. vyučovací hodina	10.55 - 11.40
5. vyučovací hodina	11.50 - 12.35
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30
polední přestávka	13.30 – 14.20
7. vyučovací hodina	14.20 – 15.05
8. vyučovací hodina	15.15 – 16.00

Posledních 5 minut velké svačtinové a relaxační přestávky je vyhrazeno přípravě na vyučování.

Rozpis vyučovacích hodin – 2. stupeň (v závažných případech)	
příprava na vyučování	7.50 – 8.00
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
velká svačtinová a relaxační přestávka	9.40 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 - 10.45
4. vyučovací hodina	10.55 - 11.40
5. vyučovací hodina	11.50 - 12.35
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30
polední přestávka	13.30 – 14.00
7. vyučovací hodina	14.00 – 14.45
8. vyučovací hodina	14.55 – 15.40

- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Poslední 2 minuty přestávky by žák měl již trávit na svém místě, aby byl včas připraven na následující vyučovací hodinu.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (zejména žákovskou knížku, psací potřeby, sešit, učebnici, apod.). Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky a povstáním.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování zachovává klid, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
- Do odborných učeben (např. počítačová učebna, tělocvična) vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- V době vyučování, včetně přestávek, není žákům dovoleno opouštět školní budovu. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat ve svém podlaží školy, jinde pouze v odůvodněných případech a s povolením učitele. O přestávkách je zakázáno žákům vstupovat do jiných učeben, než do těch, ve kterých bude probíhat jejich příští výuka. Do sboroven a kanceláří ředitele školy a jeho zástupkyně vstupují žáci po zaklepaní a jen na přímý pokyn učitele.
- Žáci se přesouvají do tělocvičny o přestávkě se svým vyučujícím tak, aby mohli začít vyučovací hodinu včas.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně (ti, kteří nechodí na oběd a do družiny), žáky navštěvující školní družinu si přebírá vychovatelka a odvádí je na oběd.
- Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky vždy od 6.30 do 16.30 hod.
- Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.40 do 13.45 hodin. Na oběd žáci dochází v doprovodu učitele. Ve školní jídelně se řídí pokyny učitelů vykonávajících dohled. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování.
- Žák pravidelně nosí do školy žákovskou knížku, kterou předkládá na vyzvání vyučujícímu. Odmítnutí předložení žákovské knížky je považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu. Zapomenutí žákovské knížky nahlásí žák svému vyučujícímu ihned na začátku hodiny.

Žákovskou knížku udržuje v čistotě a pořádku. Při opakované ztrátě či zničení žákovské knížky bude žákovi uděleno napomenutí třídního učitele. O ztrátě žákovské knížky žák neprodleně informuje svého třídního učitele. O vydání duplikátu žákovské knížky žádá zákonný zástupce písemnou formou.

- Na počátku týdne je třídním učitelem zpravidla na dobu jednoho týdne stanovena žákovská služba, která plní zejména tyto povinnosti:
 - dbá na pořádek v učebně o přestávkách, i během vyučování,
 - dbá na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny i po vyučovací hodině,
 - neprodleně ohlašuje vyučujícímu hrubé porušení školního řádu a zjištěné závady na zařízení v učebně.

2.2. Režim při akcích mimo školu

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd (výlety, školy v přírodě) platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání ve druhém a třetím ročníku prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, pobyt v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí se souhlasem zákonného zástupce vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky, e-mailem nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů, po ukončení nepřítomnosti písemně žáka omluví prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce třídnímu učiteli první den po návratu do školy. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a budou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.
- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
 - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího,

- z jednoho až dvou dnů třídního učitele,
- ze tří a více dnů ředitele školy.
- Žádosti o uvolnění jsou k dispozici u třídního učitele nebo na webových stránkách školy www.skolahnevotin.cz v odkazu Dokumenty ZŠ.
- V době vyučování je žák uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Žáci 2. stupně jsou uvolněni i na základě písemné žádosti zákonného zástupce s náležitostmi dle vzoru na webu školy – krátkodobé uvolnění. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo mailem nebudou akceptovány, pouze mimořádných případech lze po dohodě s třídním učitelem zvolit i variantu telefonické žádosti o uvolnění v daném dni.
- V době vyučování navštěvuje žák lékaře jen v nutném případě. Návštěva lékaře není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy.
- Při zvýšené nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin projedná zákonný zástupce žáka s třídním učitelem. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin je svolána školní výchovná komise. V případě neomluvené nepřítomnosti nad 25 hodin je informován orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorech školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané řádem. 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. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 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 dohledu.
- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Vyplní záznam v evidenci úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonného zástupce.

- Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky, přestávek a stravování.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny metodičky primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Pedagog může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a po zbytek vyučovací hodiny se bude vzdělávat pod vedením jiného pedagoga. Povinností žáka je doplnit si probírané učivo. Za každé tři vyloučení žáka z hodiny následuje důtka ředitele školy.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Zákaz se týká i elektronických cigaret. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Projevy šikánování, rasismu, xenofobie, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči zaměstnancům školy, jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorech školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- U žáků, kteří opakovaně a hrubě narušují výuku, psychicky nebo fyzicky ohrožují své okolí, škola využije možnosti vytvořit pro žáka Individuální výchovný plán (dále IVýP) a uzavřít smlouvu s rodiči. IVýP je dohoda s rodiči nebo zákonnými zástupci, u jejichž dětí se objeví opakované výchovné problémy, přestupky proti školnímu řádu nebo pravidlům třídy, které negativně působí na proces vzdělávání konkrétního jedince i celé třídy. IVýP se vytváří v situaci, kdy běžná opatření nevedla k efektu. IVýP obsahuje reálné úkoly a závazky pro školu, rodiče a samotného žáka.
- Po poradě s hygienickou stanicí a s ohledem na zkušenosti z minulých let stanovila škola následující postup při výskytu pedikulózy (vši dětské):

Povinnosti rodičů:

- a) okamžitě nahlásit třídnímu učiteli a vedení školy výskyt vši, či hnid u dítěte
- b) vyzvednout si své dítě neprodleně po informaci školy o výskytu pedikulózy u jejich dítěte
- c) zabezpečit takové ošetření hlavy dítěte, aby byly odstraněny jak vši, tak hnidy
- d) dítě může nastoupit do školy až po splnění předchozího bodu

Povinnosti školy:

- a) informovat rodiče o výskytu pedikulózy ve škole
- b) provádět v době výskytu vši ve třídě pravidelné vizuální prohlídky hlav dětí, při výskytu vši, či hnid
- c) při zjištění pedikulózy u žáka bude rodič okamžitě informován a žák bude do jeho příchodu oddělen od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření pedikulózy
- d) zkontrolovat vizuálně hlavu dítěte při návratu do školy, že nemá vši ani hnidy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Učebnice a sešity má zabaleny do vhodných obalů.

- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici. Pouze v pátek ji ponechá na svém místě.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s náradím a náčiním, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi, aj. bez přítomnosti vyučujících.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě (např. ztrátě učebnice) bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka. Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

4.2. Pravidla pro ukládání osobních věcí

- Žáci si odkládají své svršky a boty do přidělené šatní skříňky. Kolem své skříňky žák udržuje pořádek.
- Žák udržuje pořádek ve své lavici.
- Je nepřípustné nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Žáci nenosí do školy bezdůvodně větší částky peněz, cenné věci nebo předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním. Pokud si to situace vyžádá a žák si do školy přinese cenný předmět (platí i pro peníze a elektronické zařízení, např. mobilní telefon), odkládá tyto předměty pouze na místo určené po předchozí domluvě s vyučujícím (např. sborovna, kanceláře vedení školy).

5. Opatření k zabezpečení provozu školy a bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy

1) Pravidla pro žáky školy, kteří přicházejí a odcházejí samostatně:

- Budova školy je otevřena pro vstup v době 7:40 – 7:55 hod.
- Pokud žák přichází po 8:00 hod., zvoní pouze na zvonek označený Zástupce ředitele. Ohlásí se a vyčká před vchodem na pracovníka školy, který jej pustí do školy.
- V případě, že přichází na ranní doučování před 8:00 hod., zvoní na zvonek Pávilon 1. st. + ŠD 2. Ohlásí se a vyčká, než ho vychovatelka pustí do školy.
- Pokud žáci přichází na odpolední vyučování, použijí zvonek Zástupce ředitele. Pokud se bude nějaká osoba pokoušet vstoupit do budovy školy zároveň se vcházejícím žákem, žák oznámí tuto skutečnost ihned vedení školy nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.
- Po ukončení vyučování opouští žáci školu hlavním vchodem. Přitom dbají, aby někdo (pro ně cizí) s nimi zároveň nevstupoval do školy. Pokud se tak stane, použije kterýkoli zvonek k oznámení tohoto faktu.
- Pokud žáci přicházejí do zájmového kroužku, domluví si s vedoucím kroužku dobu příchodu. Do budovy pak tyto žáky vpouští vedoucí kroužku.

2) Pravidla pro rodiče, kteří doprovází své dítě do školy:

- Pokud dítě nenavštěvuje školní družinu, doprovodí rodič své dítě pouze ke vchodu do školy, on sám do školy nevstupuje.
- Pokud žák přichází s rodičem po 8. hodině, zvoní pouze na zvonek označený Zástupce ředitele. Ohlásí se a vyčká před vchodem na pracovníka školy, který pustí dítě do školy.
- Pokud rodič přichází pro žáka po vyučování, zvoní na zvonek Pavilon 1. st. + ŠD 2. Na své dítě čeká rodič v prostoru mezi hlavními a prvními turniketovými dveřmi. V žádném případě rodič nevstupuje do prostoru za první turniketové dveře. Pouze v pátek ráno má možnost nahlédnout do skříňky žáka.

3) Pravidla pro příchod a odchod rodičů žáků, kteří navštěvují školní družinu:

- Tato pravidla jsou stanovena v Dodatku k Vnitřnímu řádu školní družiny.

4) Pravidla pro příchod a odchod návštěv:

- Pokud do školy přichází cizí návštěva, použije pouze zvonku Ředitel nebo Zástupce ředitele. Žádný pedagogický nebo nepedagogický pracovník školy nebude reagovat na použití jakéhokoli zvonku, ani na optický kontakt s přicházející osobou. Osoba, která chce vejít do školy, počká na příchod pověřeného pracovníka před vchodem do školy.
- Rodiče žáků, kteří přichází na konzultaci nebo schůzku s učitelem, si předem schůzku domluví. Učitel si rodiče vyzvedává před hlavním vchodem.

5) Další informace pro rodiče žáků:

- V době od 7:40 do 7:55 hod. kontroluje vstup do školy pan školník, který dohlíží na to, aby do školy (kromě pátku) vstupovali pouze žáci. V pátek, kdy mohou rodiče zkontrolovat skříňky svých dětí, bude na tuto činnost dohlížet i ředitel školy nebo jeho zástupkyně.
- Platby je možné provádět pouze prostřednictvím žáka.
- Pokud dítě nenavštěvuje školní družinu, doprovodí rodič své dítě pouze ke vchodu do školy, on sám do školy nevstupuje.
- Pokud žák přichází s rodičem po 8. hodině, zvoní pouze na zvonek označený Zástupce ředitele. Ohlásí se a počká na dálkové otevření hlavních dveří.
- Pro potřebu kontroly skříněk žáků 1. a 2. ročníku ze strany rodičů byla v odpoledních hodinách zřízena tzv. „recepce školy“. Každé úterý a pátek v době 15:00 – 16:00 bude mít na „recepti“ službu nepedagogický pracovník školy. Rodičům je tímto umožněno kontrolovat skříňky svých dětí. Pracovník na recepci povede evidenci ke skříňkám vstupujících rodičů.
- Kontrola pohybu osob ve škole a před školou je prováděna kamerovým systémem s 5 kamerami. První snímá dění před hlavním vstupem do školy, druhá snímá část dolní chodby při vstupu do školy, třetí dění před šatními skříňkami v suterénu školy, čtvrtá a pátá pohyb na horním patře školy.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

1. Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a

ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- důvěra v žáka a jeho rozvoj,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků, kteří mají přiznané dané stupně podpůrných opatření
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, případně klasifikaci zdůvodnit; dále může poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- Pokud je žákův výkon negativně ovlivněn momentální indispozicí (zdravotní, osobní, aj.), poskytne učitel žákovi možnost pro dosažení lepšího hodnocení.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelem školy nebo s pověřeným zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a závažné problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Hodnocení vychází z posouzení míry a kvality dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ze vzdělávacích a osobnostních předpokladů žáka.
- Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným diagnostickým sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování,
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné, grafické, výtvarné),
- analýzou výsledků aktivit žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě dalšími odborníky,
- minimálním sběrem hodnocení - každý z žáků je za čtvrtletí hodnocen minimálně 3x.
- Pedagogové využívají co nejširší rozsah způsobů hodnocení v závislosti na organizaci i obsahu výuky a aktivitě žáků. Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
 - úroveň dosažených výsledků vzdělávání,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
 - schopnost nalézt, třídít a interpretovat informace,
 - kvalita myšlení, především jeho samostatnost, logika, tvořivost a originalita,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - osvojení účinných metod samostatného studia,
 - osvojení dovednosti účinně spolupracovat,
 - projevy a vlastnosti žáka (spolehlivost, odpovědnost, snaha, spolupráce, vstřícnost, tolerance, zachování pravidel kulturního chování a soužití)
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- Žák může být v jednotlivých předmětech hodnocen za klasifikační období, pouze pokud jeho účast ve výuce daného předmětu přesáhla 60% (kromě důvodů uvedených v zák. 561/2004 §50 odst. 2 a 3). Do této účasti se nezapočítává přítomnost žáka, který se z bezpečnostních a jiných závažných důvodů, které sám způsobil, nemůže aktivně výuky zúčastnit (nemá cvičební úbor, osobní ochranné pomůcky, apod.).
- Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení mohou provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení příslušný učitel, který je k tomu pověřen ředitelkou školy, a to po projednání s ostatními učiteli.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- Do celkového hodnocení se započítává nejen písemné a ústní prověřování znalostí, ale i hodnocení práce v předmětu za delší období (pravidelná příprava, aktivní přístup, schopnost odpovídat na otázky, navrhnout řešení apod.), dále individuální (např. referáty) či skupinová (např. projekty, skup. činnosti) práce, domácí úkoly (+domácí příprava na hodinu) a vedení sešitu.
- Klasifikace prospěchu v jednotlivých předmětech se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Vyučující mohou využít pro klasifikaci znaménka „mínus“ za těchto podmínek:

1. jedná se o nerozhodnou známku v rámci klasifikace písemné práce, testu, např.: 1 -
2. jedná se o klasifikaci žáka na čtvrtletních pedagogických radách, např.: 3 - 4
3. jedná se o informativní klasifikaci v rámci konzultací s rodiči žáka
- 4.

Způsob zápisu na příkladu: 2 - nebo 2 – 3

Význam zápisu: současná klasifikace žáka je v oblasti chvalitebný až dobrý.

- V případě měřitelného způsobu hodnocení (body, % úspěšnost apod. - obzvláště u písemných opakovacích prací) využívají pedagogové následující škálu:

Procentuelní úspěšnost	Stupeň hodnocení
100%-90%	1
89%-75%	2
74%-45%	3
44%-20%	4
méně než 20%	5

5. Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:

- písemně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí osobně prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů,
- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- možností nahlédnutí do významnějších prací žáka,
- kdykoli na požádání rodičů,
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním prokazatelným oznámením a projednáním se zákonnými zástupci.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

7. Stupně hodnocení prospěchu a chování

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

Stupeň	Charakteristika
--------	-----------------

1 - výborný	<p>dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických 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 výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky je schopen samostatně studovat vhodné texty</p>
2 – chvalitebný	<p>dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost</p> <p>ústní a písemný projev má menší nedostatky kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků</p> <p>grafický projev je estetický, bez větších nepřesností</p> <p>je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty</p>
3 - dobrý	<p>má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery má v osvojení požadovaných poznatků mezery při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby</p> <p>v ústním a písemném projevu má nedostatky v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky je schopen samostatně studovat podle návodu učitele</p>
4 – dostatečný	<p>má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery</p> <p>má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery</p> <p>při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby</p> <p>při využívání poznatků je nesamostatný v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé</p> <p>jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický</p>
5 - nedostatečný	<p>očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil požadované poznatky si neosvojil</p>

	<p>má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby</p> <p>při výkladu a hodnocení jevů a zákonitosti nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele</p> <p>neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky</p> <p>v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti</p> <p>kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky</p> <p>závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele</p> <p>nedovede samostatně studovat</p>
--	--

Stupně hodnocení chování:

Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití klasifikace:

Stupeň	Charakteristika
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
2 – uspokojivé	Chování žáka není v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
3 – neuspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí. Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením. Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí. Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).

2. stupeň z chování bude udělen žákovi:

- za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně 2 školním dnům,
- pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek,
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky,

- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit (i elektronickou cigaretu), požívat alkoholické nápoje či omamné látky,
- při hrubém chování a vystupování k zaměstnancům školy,
- za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikánování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikánování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy, aj.),
- za krádež,
- pokud se vyskytne situace, která není výše popsána, rozhoduje o hodnocení chování žáka pedagogická rada.

3. stupeň z chování bude udělen žákovi:

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 2 školní dny,
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- za opakovanou krádež,
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikánování,
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy,
- pokud se vyskytne situace, která není výše popsána, rozhoduje o hodnocení chování žáka pedagogická rada.

8. Výchovná opatření

Pochvaly

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajícím svědomitou úspěšnou práci.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- Udělení pochvaly ředitele školy zaznamená třídní učitel do školní matriky za pololetí, v němž bylo uděleno.

Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností.

Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

Napomenutí třídního učitele (NTU)

Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. O udělení napomenutí informuje ředitele školy. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno zápisem v žákovské knížce. Napomenutí třídního učitele se neprojednává v pedagogické radě.

Důvodem k udělení NTU je méně závažné porušování školního řádu, jako je například: pozdní příchod do vyučování nejvýše 3x za měsíc, 2 hodiny neomluvené absence v jednom pololetí, občasné zapomínání školních potřeb, pomůcek, žákovské knížky a domácích úkolů (pro 1. stupeň platí: pokud má žák 21 zapomenutí v pololetí je mu uděleno NTU, u 2. stupně platí totéž při 16 zapomenutí), občasné vyrušování ve vyučování, drobné kázeňské přestupky, neustálé poždůchování se spolužáky, pobyt v prostorech, kde je to školním řádem zakázáno, aj.

Důtka třídního učitele (DTU)

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností po předchozím projednání s ředitelem školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni sdělením v žákovské knížce žáka a zároveň emailovou zprávou. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci. Důtka třídního učitele se neprojednává v pedagogické radě.

Důvodem k udělení DTU je závažnější porušování školního řádu, jako je například: pozdní příchod do vyučování nejvýše 5x za měsíc, 3 hodiny neomluvené absence v jednom pololetí, časté zapomínání školních potřeb, pomůcek, žákovské knížky a domácích úkolů (pro 1. stupeň platí: pokud má žák 42 zapomenutí v pololetí je mu uděleno DTU, u 2. stupně platí totéž při 32 zapomenutí v pololetí), časté vyrušování ve vyučování, opakovaná ztráta žákovské knížky, neuposlechnutí příkazu vyučujícího, vulgární chování vůči ostatním žákům školy, závažnější kázeňské přestupky, neustálé ať už slovní nebo fyzické napadání spolužáků, pokus o poškození majetku nebo vybavení školy, přinesení do školy (nebo na školní akci) předmětů, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečí žáků školy, aj.

Důtka ředitele školy (DRŠ)

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání (pro 1. stupeň platí: pokud má žák 63 zapomenutí v pololetí je mu udělena DRŠ, u 2. stupně platí totéž při 48 zapomenutí v pololetí, při dalším zapomínání po udělení DRŠ bude zapomínání řešeno opět DRŠ), špatnou pracovní morálku a neplnění povinností na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které zákonní zástupci potvrdí převzetí oznámení. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do matriky školy, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

9. Zásady pro hodnocení chování

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů v záznamovém archu žáka, které mají vliv na posouzení chování žáka,
- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně,
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.
- učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

10. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. 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, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Slovní hodnocení vychází:
 - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
 - z pracovního tempa,
 - ze schopnosti samostatně pracovat,
 - ze schopnosti soustředit se.
- Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
 - osvojení znalostí základního učiva,
 - míra dosažení očekávaných výstupů,
 - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
 - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
 - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).
- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného

předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 - výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky nevyjadřuje příliš přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Píle a zájem o učení	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě

3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

11. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

- Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.
- Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.
- Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

12. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.
- Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vedou žáky k tomu, aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všimli si toho, co je významné a podstatné.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál,
 - proč tomu tak je.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Žák má právo na své sebehodnocení.

13. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (dále PO). Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Žáci s PO mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení. Základem práce je multisenzoriální přístup k výuce i k ověřování znalostí a dovedností.
- Při hodnocení žáků s PO se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a

hodnocení chování žáků, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Průběžně provádí kontrolu pochopení zadání.

- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka s IVP podle vzdělávacího programu základní školy speciální se hodnotí zpravidla slovně.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše 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 provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný postoj je dokladován; jsou brány v potaz jejich připomínky.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Slovní hodnocení žáků s IVP podle vzdělávacího programu ŠVP pro LMP

Čtení

- **1** – čte samostatně, plynule, s porozuměním
- **2** – A/čte plynule s částečným porozuměním
B/čte s částečným porozuměním
C/nečte plynule, ale čtenému rozumí
- **3** – čte s pomocí
- **4** – čte s trvalou pomocí
- **5** – učivo dosud nezvládá

Psaní

- **1** - A/píše samostatně a čitelně
B/píše samostatně, bez chyb
- **2** – píše čitelně s drobnými chybami
- **3** – A/píše s drobnými chybami a částečnou pomocí
B/píše s pomocí/
- **4** – píše s trvalou pomocí
- **5** – učivo dosud nezvládá

Počty

- **1** – počítá samostatně a přesně
- **2** – počítá samostatně a s drobnými chybami
- **3** – A/počítá s drobnými chybami a částečnou pomocí
B/počítá s pomocí
- **4** – počítá s trvalou pomocí
- **5** – učivo dosud nezvládá

Věcné učení

- 1 – učivo chápe a dobře se v něm orientuje
- 2 – učivu rozumí
- 3 – učivo částečně zvládá
- 4 – učivo zvládá s pomocí
- 5 – učivo nezvládá

Smyslová výchova a nepovinné předměty

- 1 – učivo dobře zvládá
- 2 – učivo zvládá
- 3 – učivo zvládá s pomocí
- 4 – učivo zvládá s trvalou pomocí
- 5 – učivo dosud nezvládá

Pracovní a výtvarná výchova

- 1 – A/je zručný(á) a pracovitý(á)
B/je tvořivý(á) a zručný(á)
- 2 – je pracovitý(á), méně zručný(á), ale rád (a) tvoří
- 3 – A/pracuje s částečnou pomocí, rád(a) tvoří
B/pracuje pomalu s částečnou pomocí
- 4 – pracuje s trvalou pomocí
- 5 – práce se mu zatím nedaří

Tělesná výchova

- 1 – je obratný(á) a snaživý(á)
- 2 – A/je méně obratný(á), ale snaživý(á)
B/je obratný(á), ale méně snaživý(á)
- 3 – A/cvičí podle svých možností
B/je méně obratný(á)
- 4 – cvičí jen s pomocí
- 5 – odmítá cvičit, nevyvíjí žádné úsilí

Hudební výchova

- 1 – má dobrý vztah k hudbě rád(a) zpívá
- 2 – rád(a) zpívá, je snaživý(á)
- 3 – na hudbu reaguje pozitivně, ale je méně aktivní
- 4 – hudbu přijímá zatím pouze pasivně
- 5 – nemá dosud vztah k hudbě

14a. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.

- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná, tvoří ji:

- a. předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
 - b. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - c. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
 - Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
 - Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
 - O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
 - Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
 - Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se vzdělávacím programem.
 - Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

14b. Komisionální přezkoušení žáka (zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení)

Pro zlepšení docházky do školy ředitel školy stanovuje tuto další komisionální zkoušku:

Zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení – tuto komisionální zkoušku absolvuje žák, jehož absence v daném vyučovacím předmětu přesáhla 40% z hodinové dotace tohoto předmětu v jednotlivém klasifikačním období, tuto zkoušku vykoná žák za první pololetí do dvou měsíců od jeho ukončení, do konce měsíce srpna ve druhém pololetí, tříčlennou zkušební komisi jmenuje ředitel školy, hodnocení této zkoušky se promítne jako 50% výsledného hodnocení v daném klasifikačním období. Při rozhodování o konání této zkoušky se vždy přihlíží ke zdravotnímu stavu žáka a důvodům absence žáka. V tělesné výchově se postupuje podle pravidel, která nastavuje vyučující. Pravidla obsahují možnost nahradit hodiny, ve kterých je žák fyzicky přítomen, ale necvičí.

15. Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.

- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna; konzultace žáka s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník,
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.

16. Přílohy školního řádu

Přílohou č. 1 tohoto školního řádu jsou Pravidla a hodnocení výsledků vzdělávání žáků, vzdělávajících se formou skupinové integrace.

Přílohou č. 2 tohoto školního řádu jsou Pravidla a kritéria hodnocení žáků se středně těžkým mentálním postižením.

Vypracoval:	Mgr. Vladimír Čuka
Školská rada projednala a schválila dne:	25. 10. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 11. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 11. 2017

Mgr. Vladimír Čuka, ředitel školy

Ing. Vilém Koniček, předseda ŠR

