

Obsah:

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

1.1 Práva žáků

1.2 Povinnosti žáků

1.3 Práva zákonných zástupců ke škole

1.4 Povinnosti zákonných zástupců ke škole

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

2. Provoz a vnitřní režim školy.

2.1 Docházka do školy

2.2 Školní budova – areál školy

2.3 Školní družina.

2.4 Školní jídelna

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

3.2 Ochrana před rizikovým chováním

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1.1 Obecné zásady hodnocení (podle vyhl. 48/2005/Sb. o zákl. vzdělávání)

1.2 Kritéria hodnocení

1.3 Způsoby hodnocení

1.4 Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

1.5 Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

1.6 Sebehodnocení

1.7 Informace o hodnocení

2. Způsoby hodnocení na jednotlivých stupních základní školy

2.1 Způsoby hodnocení na 1. stupni

2.2 Mimořádné způsoby klasifikace

2.3 Základní pravidla pro hodnocení na druhém stupni

2.4 Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací na druhém stupni

2.5 Sebehodnocení

2.6 Hodnocení v jednotlivých předmětech

2.7 Hodnocení cizinců

2.8 Hodnocení žáků, kteří plní školní docházku v zahraničí

3. Chování

4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

4.1 Komisionální zkouška

4.2 Opravná zkouška

5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a nerušenou výuku
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy 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 popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjádřit své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni nahradit.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

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

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy, tř.učitele/učitelky, vých. poradce se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

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

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku.

Při absenci žáka je nutno neprodleně (nejpozději do 48 hodin) informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

jedny vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

jeden den – třídní učitel,

více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn s souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Školní budova – areál školy

Budova školy se otevírá v 7:40 hod. Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hod.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost zástupce třídy v kanceláři zástupců ředitele školy.

Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min.. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování. Další konkretizované povinnosti služby jsou uvedeny v příloze tohoto ŠŘ.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.

Žáci nenesí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do kanceláře zástupců ředitelky školy.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...)
- b) pokus o dohledání věci
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy

2.3 Školní družina.

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Provoz školní družiny je v souladu s provozními řády ŠD obou školních pracovišť.

2.4 Školní jídelna

do jídelny odcházejí žáci v době stanovené školním rozvrhem (po konci vyučování nebo v době polední přestávky)

aktovky a svršky si ukládají v prostoru k tomu určenému

peníze a cenné věci neponechávají v odloženém oděvu či tašce

v jídelně i před ní žáci dodržují kázeň a pořádek, dbají pokynů pracovníků školy

žáci dbají zásad slušného stolování, hovor omezují na minimum

vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, žáci jej tedy neodnášejí z místnosti

- žáci po obědě odnášejí použité nádoby
- nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni dbát na hygienická pravidla, zvláště před jídlem a po použití WC, při pohybu v areálu školy by měli používat obuv na přezutí.

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

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

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

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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny bude provedeno pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu, proběhne vždy před aktuální akcí. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

Záznam o školním úrazu:

Knihy úrazů

Knihy úrazů je uložena v kanceláři školy, zodpovídá za ni zdravotník školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy a u zdravotníka školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

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 zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přeštek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá sekretářka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Určený zástupce školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod rodičem nebo pracovníkem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2 Ochrana před rizikovým chováním

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

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

Zásady ochrany před rizikovým chováním jsou každoročně zpracovány a aktualizovány v dokumentu Minimální preventivní program.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

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

Žák nemanipuluje s rozvodou elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Příloha

Školní řád pro žáky

Práva žáka

Mám právo na vzdělání a na rozvoj osobnosti podle individuálního nadání.
Mám právo na podporu v případě handicapu v oblasti učení či chování.
Mám právo na informace o průběhu a výsledcích svého učení.
Mám právo na svobodu vyznání.
Mám právo na volit a být volen do žákovského parlamentu a tímto prostřednictvím ovlivňovat život školy.
Mám právo vyjadřovat se k záležitostem týkajícím se mého vzdělávání, a to buď přímo, nebo prostřednictvím rodičů (podle povahy záležitosti.)
Mám právo na informace týkající se ŠVP.
Mám právo na ochranu před ohrožující vlivy v oblasti mravní i rozumové.
Mám právo na bezpečí a ochranu před fyzickým a psychickým násilím.
Mám právo na respektování soukromí svého i rodinného.
Mám právo na volný čas a regeneraci fyzických i duševních sil .
Mám právo se obracet na vyučující, když mi něco není jasné, a požádat je o pomoc po předběžné dohodě.
Mám právo na rovnoměrné rozvržení práce.

Povinnosti pro žáky

Do školy chodím včas, pokud nepřijdu včas, trávím první hodinu v knihovně.
Mám-li objektivní důvod, slušně se omluvím.
Nepřítomnost musím mít omluvenu písemně do tří dnů po návratu do školy.
Respektuji učitele a další pracovníky školy. Jsem ohleduplný ke spolužákům, snažím se pomáhat a být kamarádský a příjemný. Neútočím slovně ani fyzicky, nepomlouvám, nemluvím hrubě, nevyvyšuji se.
Při hodině nevyrušuji, mám vypnutý a uložený mobilní telefon, nepoužívám přehrávače a další podobné věci.
Při rozhovoru neskáču nikomu do řeči, poslouchám názory druhých, neurážím, nezesměšňuji, nepoužívám vulgární výrazy.
Na hodinu jsem připraven před zvoněním.
Nosím pomůcky a domácí úkoly, nemám-li je, omluvím se. Počet takových zapomenutí je evidován a v případě, že se opakuje příliš často, postihován kázeňsky. Zapomenutí žákovské knížky se eviduje v kázeňském sešitě.
Přezouvám se, v šatně udržuji pořádek, nepřemísťuji cizí věci, odpadky házím do koše, denně nosím klíč od šatny. Na toaletách se chovám slušně, udržuji pořádek.
V hodině nežvýkám, mohu se slušným způsobem napít, jím o přestávce.
Do školy chodím upraven a čistý.
Dbám pravidel hygieny a bezpečnosti. Neohrožuji sebe ani ostatní, tělesné ublížení (i nezáměrné) jiné osobně je závažným přestupkem.
Když odcházím ze třídy, uklidím po sobě.
Sám neotvírám okna, nevykláním se z nich, nenakláním se přes zábradlí, chodím tak, abych neohrozil ostatní. Dveře otvírám s myšlenkou, že za nimi může někdo stát.
Nepředbívám ve frontě na obědy nebo u bufetu, zvláště ne mladší spolužáky.
Řadím se podle toho, jak jsem přišel.
Nelžu a nesvádím vinu na jiné. Neopisuji a nepodvádím.
Dokážu se omluvit.
Do školy nenosím věci cenné a nesouvisející s vyučováním a dále předměty, které ohrožují bezpečnost moji i jiných.
Pokud něco zničím, zajistím opravu.
Dodržuji zasedací pořádek.

Nepůjčuji si věci jiných bez dovolení.

Nesmím bez dovolení opustit učebnu nebo vymezený prostor během výuky, areál školy během vyučování a není dovoleno vpouštět neznámé lidi do dovnitř.

Nekouřím, nezneužívám návykové látky, nesmím je mít ve svém držení.

Ve škole i mimo ni se chovám tak, jak bych chtěl, aby se ostatní chovali ke mně.

Vím, že moje práva končí tam, kde začínají práva druhého. Všichni žáci mají stejná práva.

Povinnosti služby ve třídě

- na začátku vyučovací hodiny oznamuje vyučujícímu nepřítomné
- v případě, že se nedostaví vyučující do třídy do 5 minut po zahájení vyučování, je služba povinná vyučujícího vyhledat a slušnou formou ho na tuto skutečnost upozornit. V případě, že je vyučující nepřítomen, upozorní na tuto situaci zástupkyni ředitele, hospodářku školy či ředitelku školy
- dle potřeby v průběhu vyučovací hodiny, po ukončení každé hodiny a po skončení vyučování smaže tabuli, případně zavře okna a zhasne světla
- ručí za pořádek ve třídě mimo vyučovací hodiny; žáky, kteří případně nepořádek způsobují, vyzve k zajištění nápravy, pokud neuposlechnou, zajistí pořádek sama a situaci oznámí třídnímu učiteli
- po skončení vyučování odchází ze třídy poslední a odstraní veškeré nedostatky

B1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – pracoviště SNP

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

1.1 Obecné zásady hodnocení (podle vyhl. 48/2005/Sb. o zákl. vzdělávání)

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, co ještě nezvládá a na co se má v dalším období zaměřit. Pojem „zpětná vazba“ se dá charakterizovat jako informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku (správně, nesprávně, málo, příliš, atd.) nikoliv však posuzování kvalit žáka (šikovný, schopný, pilný, atd.) Okamžitou zpětnou vazbu považujeme za jeden ze stěžejních faktorů efektivního učení, zatímco posuzování kvalit žáka je naopak rizikovým postupem, který může učení blokovat.

Při hodnocení se snažíme postihnout rozvoj kompetencí žáka.

Každému hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen. Hodnocení by mělo být pro žáka motivující, nehodnotíme osobnost žáka, ale jeho rozvoj. Důležité je uplatňovat pedagogický takt a přiměřenou náročnost, soustředíme se na individuální pokrok žáka. Snažíme se aby nedocházelo k rozdělování žáky na úspěšné a neúspěšné. Pro celkové hodnocení používáme klasifikaci, výtvarnou, tělesnou a hudební výchovu a pracovní činnosti hodnotíme na prvním stupni slovně.

U průběžného hodnocení používáme různé formy: klasifikaci, bodové hodnocení, slovní hodnocení, procentuální vyjádření úspěšnosti a sebehodnocení žáků.

Žáci jsou cíleně vedeni k sebehodnocení a sebekontrolě.

1.2 Kritéria hodnocení

Základním kritériem hodnocení je zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů. Dalším kritériem je míra aktivity a zodpovědnosti žáka.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí Vyhláškou č.73/2005 Sb.

1.3 Způsoby hodnocení

Žáci jsou hodnoceni známkou, na prvním stupni se předměty výchovného zaměření hodnotí slovně.

1.4 Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

Písemné práce, slohové práce, testy, diktáty, doplňovací cvičení, zpracování referátů a prací k danému tématu.

Ústní zkoušení a mluvený projev, který vede k rozvoji mluvních dovedností, nejen k ověřování faktických vědomostí.

Úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly, výroba pomůcek, laboratorní práce.

Projektové a skupinové práce.

Portfolia.

1.5 Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (mimo výchov na 1. stupni) je klasifikován stupni: 1 -5

Známka nezahrnuje chování žáka. Klasifikujeme úroveň dosažených vědomostí a dovedností, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivosti žáka, změny v přístupech žáka, zodpovědnost a snahu, schopnost vyřešit problém. Chyba je přirozenou součástí učení a předmětem další práce.

Hodnocení probíhá průběžně v daném časovém období a výsledná známka (slovní hodnocení) je stanovena na základě dostatečného množství vstupů.

Klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a upevněné učivo. tj. zjišťujeme to, co žáci umějí. Písemné práce většího rozsahu, nebo opakující učivo za delší časový úsek jsou vždy žákům oznámeny předem a učitelé po dohodě s kolegy, zařazují jen jednu takovou práci v jednom dnu. Žák má právo si případné neúspěšné hodnocení po dohodě s vyučujícím opravit.

Skupinové práce se klasifikují podle druhu zadání.

1.6 Sebehodnocení

Žáci jsou vedeni k sebehodnocení již od 1. ročníku. V nižších ročnících probíhá ústně. Vedeme žáky k tomu, aby přemýšleli o tom, co se jim daří a kde mají ještě nedostatky. Hledáme společně způsob, jak napravit nedostatky a motivujeme k další práci. Vyzdvihneme pokrok v žákově práci i posun v komunikaci a tvořivosti. Žáci si vedou portfolio, kde shromažďují práce podle svého výběru. Za vedení portfolio zodpovídá žák, spolupracují rodiče, na prvním stupni třídní učitelka, na druhém stupni všichni vyučující.

1.7 Informace o hodnocení

Žák je informován o hodnocení své práce neprodleně tak, aby měl zpětnou vazbu.

Klasifikace je zapsána do Žákovské knížky (v 1. a 2. tř. do Notýsku).

Na konci čtvrtletí hodnotíme výsledky dosavadní práce známkou, nebo rozmezím známek, aby měl žák možnost s těmito výsledky dál pracovat.

V případě zhoršení prospěchu, nebo přístupu k vyučování, je nutné kontaktovat zákonné zástupce žáka, konzultovat s nimi daný problém a zjistit příčiny žákova neúspěchu a v případě potřeby bude čtvrtletní klasifikace doplněna vysvětlujícím dopisem.

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

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

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

Klasifikace se děje náhradním způsobem, není-li dostatek podkladů k jejímu uzavření. Obvykle se zorganizuje komisionální přezkoušení. č. 48/2005 Sb.

Podvody při testech znamenají 0 bodů či nesplněný úkol.

2. Způsoby hodnocení na jednotlivých stupních základní školy

2.1 Způsoby hodnocení na 1. stupni

Hodnocení má v 1. období výrazně motivační charakter a vede k postupnému budování vztahu k učení, k navozování přátelského a tvůrčího ovzduší v kolektivu.

Motivaci známkováním se snažíme oslabit zařazováním jiných způsobů hodnocení (obrázky, ústní hodnocení) a sebehodnocením.

V hlavních předmětech používáme klasifikační stupnici 1 – 5.

Charakteristika klasifikačních stupňů

Klas. stu	Ovládnutí učiva podle předepsaných osnovami	Úroveň myšlení	Vviadřování myšlenek	Aplikace vědomostí, řešení úkolů (zvláště praktických) chyby, jejichž se žák dopouští	Píle a zájem o učení
1	bezpečně ovládá	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	vyjadřování výstižně a poměrně přesně	spolehlivě a uvědoměle vá vědomostí a pracuje samostatně přesně a s jistotou	aktivní učí se a se zájmem
2	ovládá	uvažuje samostatně	celkem výstižně	. dovede používat a dovednosti při řešení .malé, nepříliš časté	učí se
3	v podstatě ovládá	menší samostatnos v myšlení	nedovede dosti přesně vviadřit	řeší za pomoci učitele s touto pomoci snadno konává potíže a chyb. jejichž se dopouští	v učení a nepotřebuje větších
4	ovládá jen částečně značné mezery a	myšlení nesamostatn	myšlenkv vviadřuje se notížemi	dělá podstatné chyb. nesnadno ie překonává	malý zájem o učení potřebuje stále pomoc a pobídky
5	neovládá	i na návodné otázkv obnovídá nesprávně	i na otázkv obnovídá nesprávně	praktické úkoly splnit ani za pomoci	veškerá a pobízení zatím

V průběžném hodnocení využíváme i jemnější stupnice (+, - atd.).

Hodnocení v předmětech výtvarná, hudební a tělesná výchova a pracovní činnosti hodnotíme slovně na konci klasifikačního období:

Hodnocení a klasifikace se žákům zaznamenává do Žákovské knížky (Notýsku), na konci prvního pololetí žáci obdrží výpis z KL a na konci roku vysvědčení, kde bude hodnocení prvního i druhého pololetí.

2.2 Mimořádné způsoby klasifikace

Odložená klasifikace, komisionální zkoušky a další podobné případy se řeší podle vyhlášky č. 48/2005 Sb.

2.3 Základní pravidla pro hodnocení na druhém stupni

Hodnotíme písemné práce – testy, cvičení, diktáty, slohové práce, písemný záznam mluveného projevu, větší písemné práce (čtvrtletní a výše), které jsou ohlášeny předem a je možné naplánovat na jeden den pouze jednu takovou práci, ústní projev souvislý a samostatný, rozhovor apod., referáty a práce k danému tématu a jejich přednes, domácí úkoly (i dobrovolné), samostatné aktivity, projekty a skupinové práce.

2.4 Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací na druhém stupni

- prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:

1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný (viz tabulka)

- známka z hodnocení vědomostí a dovedností nezahrnuje hodnocení chování žáka, ale zohledňuje snahu a zájem o předmět

- do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, postup a práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka, změnu postojů
- snažíme se do hodnocení postihnout rozvoj kompetencí žáků
- hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů
- klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a procvičené učivo
- po dohodě s vyučujícím má žák právo si neúspěšnou práci opravit

2.5 Sebehodnocení

Žáci jsou k sebehodnocení průběžně vedeni. Ve všech ročnících probíhá sebehodnocení v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů průběžně. Žáci si vedou portfolio svých prací, kam řadí ukázky podle vlastního výběru.

2.6 Hodnocení v jednotlivých předmětech

Zásady hodnocení jednotlivých předmětů vyučovaných na 2.stupni jsou nedílnou součástí Školních vzdělávacích programů obou pracovišť naší školy.

2.7 Hodnocení cizinců

Hodnocení cizinců se děje kombinací klasifikace a slovního hodnocení.

2.8 Hodnocení žáků, kteří plní školní docházku v zahraničí

Hodnocení žáků ze zahraničních škol se děje podle par. 18 Vyhlášky 48 /2005 Sb. Ve všech ročnících z předmětu Český jazyk a literatura, v posledních dvou letech prvního stupně v předmětech vlastivědné povahy, na druhém stupni z obsahu vztahujícího se k České republice v předmětech Dějepis a Zeměpis. Konkrétní rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy, Zkouška je komisionální. Komisi tvoří 3 členové, koná se po dohodě s rodiči žáka, přílohou je přeložené ověřené vysvědčení ze zahraniční školy. Zkoušku lze vykonat za pololetí, rok nebo nejdéle dva školní roky. V jeden den lze konat zkoušku jen z jednoho předmětu.

3. Chování

Hodnocení chování žáka se odvíjí od **do držování Školního řádu**. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích i reprezentaci školy. Provádí ji třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada. Hodnotíme **zdvořilost** (oslovování, poděkování, omluva, uplatňování přednosti), **způsob komunikace** (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku), **respekt k lidem** (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činností), **úctu k hodnotám** (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem), **plnění povinností** (chodí do školy řádně a včas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny) a **prosazování práv** (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život a práva, zdraví a hodnoty, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjadřuje se věcně a slušně k věci týkající se jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje **demokratické principy** ve školní či třídní samosprávě.

Známka z vyučovacích předmětů nezahrnuje hodnocení žákova chování

Využívá se **tří stupňů hodnocení**:

1 - velmi dobré (Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.)

2 – uspokojivé (Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo má opakované drobné přestupky. Zpravidla se i přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.)

3 – neuspokojivé (Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.)

K hodnocení žákova chování může být využito i **dalších výchovných opatření**.

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

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

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

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

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

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 či uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Informace o chování žáka se zapisují do žákovské knížky, která je důležitým úředním dokumentem žáka. Nepředložení žákovské knížky, případně její ztráta má za následek postižení žáka kázeňsky.

Přílohou třídních knih jsou i sešity k záznamům o chování žáků.

Při hodnocení chování oddělujeme kázeňské přestupky a zapomínání či tzv. nepořádnost žáka.

Pozdní příchody ruší výuku, proto žáci, kteří přijdou do školy později během první hodiny půjdou do knihovny, kde předloží písemnou omluvenku. V takovém případě mohou odejít

potom do výuky, jinak tráví první hodinu v knihovně a zameškanou látku si doplňují individuálně.

Omlouvání nepřítomnosti je děje do 48 hodin od počátku nepřítomnosti a to formou telefonátu, e-mailu, osobního sdělení tř.učiteli atd. Do tří dnů po ukončení absence žák překládá písemnou omluvenku třídnímu učiteli.

Pokud žák má neomluvenou absenci do 10 hodin, schází se výchovná komise s rodiči a hledá se řešení. Z jednání je pořízen zápis, který rodiče podepisují. Ředitel může požádat o pomoc odborníky z pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálněprávní ochrany dětí.

Neomluvená absence nad 10 hodin znamená, že se sejde výchovná komise s rodiči žáka a zástupci orgánu sociálněprávní ochrany dětí, zápis z jednání se podepisuje. Odmítnutí ze strany rodičů je zaznamenáno. Neomluvená absence nad 25 hodin se řeší podle zákona oznámením orgánům sociálněprávní ochrany dětí.

Výchovná opatření při záškoláctví: Do 2 hodin napomenutí TU, 3 – 8 hodin důtka TU, 9 – a více hodin důtka ŘŠ a po ukončení klasifikačního období snížený stupeň z chování podle počtu zameškaných hodin.

4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

4.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. 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.

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. 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.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

6. 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.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

4.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. 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. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný

5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

B2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – pracoviště JIH