

Č.j.	Základní škola a Mateřská škola Rovensko, okres Šumperk, příspěvková organizace	Účinnost: od 1. 9. 2018
Spisový znak: 2 - 1		Skartační znak: A5
Razítko školy:		Počet stran:
		Podpis ředitelky školy:
<h1>Školní řád</h1>		
Zpracovala:	Mgr. Gabriela Kubíčková	
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2018	
Školská rada schválila dne:	13. 9. 2018	
Směrnice nabývá platnosti:	1. 9. 2018	
Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění ustanovuji tento školní řád:		

Obsah:

- A. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- B. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy.
- C. Provoz a vnitřní režim školy
- D. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- E. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- F. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
 1. Kritéria pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.
 2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.
 3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií.
 4. Zásady pro používání slovního hodnocení podle předem stanovených kritérií.
 5. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.
 6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.
 7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

A. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školského zákona,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- obracet se na školskou radu,
- 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 mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
- na ochranu před kontaktem s návykovými látkami,
- na ochranu osobních údajů.

2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nosit do školy školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem,
- chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům školy,
- účastnit se činností organizovaných školou,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku,
- chránit majetek školy před poškozením,
- chránit si své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou nebezpečné a zdraví škodlivé,
- každý úraz nebo vznik škody, hlásit bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob,
- mobilní telefon před začátkem vyučování vypnout a uložit do aktovky, nebo na místo k tomu určené u třídní učitelky,
- nenosit do školy cenné předměty (za mobilní telefony a jízdní kola uložená na školním dvoře škola nepřebírá zodpovědnost).

3. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- informace o průběhu a výsledku vzdělávání dítěte ve škole,
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

- nahlížet do výroční zprávy a školního vzdělávacího programu, pořizovat si z těchto dokumentů opisy a výpisy,
- požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel školního řádu,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka výsledků hodnocení žáka,
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
- po dohodě s vyučujícím být přítomni ve vyučování,
- podat žádost na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení na vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v případě, že žáci mají speciální vzdělávací potřeby nebo jsou mimořádně nadaní.

4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka v souladu s následujícími podmínkami:
 - zákonný zástupce žáka informuje třídního učitele o důvodu a předpokládané době nepřítomnosti žáka ve škole neprodleně telefonicky nebo osobně
 - při návratu žáka do školy sdělí zákonný zástupce důvody a délku jeho nepřítomnosti prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce, omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy
 - odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný jen na základě písemné omluvy rodičů:
 - o uvolnění na jednu hodinu žádá žák vyučujícího, o uvolnění na více hodin třídního učitele,
 - o uvolnění na jeden den žádá žák třídního učitele,
 - o uvolnění na více dní žádá zákonný zástupce žáka písemně ředitele školy
 - v odůvodněných případech může škola na základě dohody s ošetřujícím lékařem požadovat od zákonného zástupce žáka na omluvu nepřítomnosti žáka ve škole lékařské potvrzení,
- 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.

B. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci 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 týkajících se provozu školy.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, budou dbát na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, osobní data apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a evropské směrnice o GDPR.

C. Provoz a vnitřní režim školy

1. Žáci chodí do školy čistě a vkusně upraveni. Do budovy školy vstupují v 7.40, pokud nenavštěvují ranní provoz školní družiny, která začíná v 6.30. V šatně se žáci přezují, odloží si své osobní věci a odcházejí do tříd, kde se připraví na vyučování.
2. Žáci zdraví vyučující, ostatní zaměstnance školy a všechny dospělé osoby při setkání s nimi jako první.
3. Vyučování začíná v 8:00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
4. Přestávky slouží žákům k přípravě na další vyučující hodinu, k odpočinku a k občerstvení. Běžná přestávka trvá 10 minut, velká přestávka 25 minut od 9.40 hod. do 10.05 hod. V době velké přestávky se za příznivého počasí žáci pohybují na školním hřišti nebo na zahradě, která je vybavena průlezkami a houpačkami. Za nepříznivého počasí zůstávají ve třídách.
5. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.
6. 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.
7. Do hodin tělesné výchovy žáci odcházejí do cvičebního prostoru, na školní hřiště, popřípadě na obecní hřiště u kaple nebo do místní orlovny pod vedením učitelky Tv.
8. Před ukončením vyučování žáci nesmějí bez dovolení vyučujícího vycházet ze školní budovy.
9. Škola se ráno uzavírá v 8.00 hodin. V případě pozdního příchodu si žáci zazvoní a vyučující jim otevře.
10. Při zájmové činnosti, která probíhá v prostorách školy nebo je organizována školou mimo její prostory, např. v orlovně, se žáci řídí všemi pravidly školního řádu.
11. Pro žáky je k dispozici školní družina v době od 6.30 do 7.45 a poté od 11.00 hod. do 15.30. Docházka do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.

12. Dopolední vyučování končí čtvrtou (11.45) nebo pátou (12.40) vyučovací hodinou. Žáci jsou odvedeni vyučujícím nebo vychovatelkou školní družiny do šatny nebo do školní jídelny.
13. Žáci se chovají ve školní jídelně tiše, dodržují základy kultury stravování. Dodržují pravidla vnitřního řádu školní jídelny. Pro žáky školy probíhá výdej obědů od 11.45 do 13.30.
14. Po příchodu do školní jídelny si žák nachystá příbor a jde si pro polévku. Po sněžení polévky odnese talíř, jde si pro hlavní jídlo a nalije si čaj.
15. Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádoby. Se svolením pedagogického dozoru odchází do šatny a potom domů nebo do školní družiny. Žáci odcházejí společně pod dozorem paní vychovatelky.
16. Školní šatna se uzamyká po odchodu posledního žáka.
17. Žák je povinen účastnit se akcí organizovaných školou, které jsou součástí výuky.
18. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
19. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. O učebnice a pomůcky jsou povinni se vzorně starat, jejich poškození či ztrátu musí neprodleně ohlásit učiteli.
20. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
21. Žák zachovává čistotu ve škole, školní jídelně, tělocvičně i v areálu školy. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Časový rozvrh hodin:

1.	2.	3.	4.	5.	6.
8.00 – 8.45	8.55 – 9.40	10.05 – 10.50	11.00 – 11.45	11.55 – 12.40	13.15 – 14.00

Režim při akcích konaných mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávacích akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům (§ 3 odst. 1 vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání).
2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu stanoví s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy po dohodě s organizujícím pedagogem. Každou akci plánovanou mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP (§ 3 odst. 2 vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání).
3. Při organizaci výuky na 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.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou (§ 3 odst. 3 vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání).

5. Při přecházení žáků na místa vyučování (výuka tělesné výchovy, dramatické výchovy, návštěva knihovny) a při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro školní výlety, exkurze, lyžařské kurzy, jazykové pobyty a další výjezdy platí zvláštní bezpečnostní ustanovení, 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.

6. Při akcích konaných mimo školu, jichž se účastní více jak 30 žáků a které trvají déle než 5 dní, bude vedoucí akce vyžadovat od žáků prohlášení o zdravotní způsobilosti vystavené pediatrem.

7. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

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

Provoz školy a povinnosti zaměstnanců

Povinností zaměstnanců je:

1. řídit se ustanoveními Zákoníku práce, Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a tohoto školního řádu,
2. přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky (platí pro pedagogické pracovníky),
3. svědomitě se připravovat na vyučování (platí pro pedagogické pracovníky) a účelně využívat pracovní dobu,
4. řádně hospodařit se svěřenými prostředky a pomůckami, chránit majetek školy před poškozením a ztrátou,
5. upozorňovat na zjištěné nedostatky a přispívat k jejich odstraňování,
6. informovat pravidelně zákonné zástupce žáka o prospěchu žáka a aktuálně o každém výrazném zhoršení prospěchu (platí pro pedagogické pracovníky),
7. evidovat a kontrolovat absenci žáků a vyžadovat od zákonných zástupců žáka omluvy nepřítomnosti (platí pro pedagogické pracovníky),
8. chránit sebe i žáky před škodlivými vlivy,
9. nepoužívat tělesné a jiné nevhodné tresty,

10. brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv poradenských zařízení (SPC, PPP) a na sdělení rodičů o žákovi; zachovávat mlčenlivost v případech, které to nezbytně vyžadují (platí pro pedagogické pracovníky),
11. nekouřit v budově školy a v areálu školy.

Povinnosti vyučujících v průběhu dne

1. Vyučující přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením své přímé vyučovací povinnosti a opouštějí ji teprve po splnění všech svých základních denních povinností.
2. Do vyučovacích hodin nastupují bez zbytečného otálení v čase začátku hodin.
3. Neopouštějí vyučovací hodiny v jejich průběhu bez závažného důvodu.
4. Zodpovídají za zápis probírané látky a všech nepřítomných žáků do třídní knihy.
5. Po skončení poslední vyučovací hodiny v učebně zkontroluje vyučující pořádek, uzavření oken, přívodu vody, vypnutí elektrických spotřebičů.
6. V učebně s počítači, kde se střídají vyučující, nenechávají žáky během přestávek v nich samostatné.
7. Vyučující odvádí žáky po skončeném vyučování na chodbu, kde si některé přebírá vychovatelka ŠD, ostatní převede vyučující do šatny a vyčká odchodu žáků.
8. Při odchodu z budovy kontroluje pedagogický pracovník uzavření oken v kabinetech a seznamuje se s případnými změnami na příští den.

Povinnosti třídních učitelů

1. Třídní učitel pečuje o individuální rozvoj svých žáků, o spolupráci s jejich rodiči.
2. Ve vzorném pořádku vede základní dokumentaci třídy: třídní knihu, třídní výkaz a katalogové listy žáků. Odpovídá za úplnost zápisů v třídní knize a kontroluje ji nejméně 1x týdně.
3. Na začátku školního roku vypracovává seznam údajů o žácích jako podklad pro školní matriku.
4. Důsledně vede žáky k šetření školního majetku a udržování vzorného pořádku ve třídě, v šatně, na WC, dalších prostorách školy a celém areálu.
5. Třídní učitel seznámí na začátku školního roku žáky přiměřeným způsobem s obsahem řádu školy a jeho příloh a sleduje plnění úkolů v nich obsažených. V případě potřeby se vrací k poučení o porušovaných pravidlech řádu školy i v průběhu školního roku.
6. Třídní učitel zodpovídá za to, aby 24 hodin před konáním klasifikační pedagogické rady byly zapsány v katalogových listech žáků známky z jednotlivých předmětů a po poradě s jednotlivými vyučujícími a vedením školy navrhuje pedagogické radě výchovná opatření pro žáky jemu svěřené třídy.

Povinnosti pedagogů při vykonávání dohledů

1. Mimo vyučovací hodiny a akce organizované školou v době řádného vyučování vykonávají učitelé o přestávkách dohled nad žáky na chodbách, v šatnách a prostorách pro výuku TV, popř. v areálu školy (zahrada). Vychovatelka ŠD vykonává dohled ve školní jídelně v rámci své pracovní náplně. Dohled se řídí rozpisem pro jednotlivá místa a denní doby.

2. Učitelé konající dohled dbají, aby byla důsledně dodržována ustanovení školního řádu, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, čistota a pořádek ve třídách, na chodbách, sociálních zařízeních a v šatnách.

Dohled na chodbách

1. Dohled začíná v 7.40 hodin. Dohledy pedagogických pracovníků jsou zajišťovány dle vyvěšeného rozpisu.

2. Dohled na chodbě končí po šesté vyučovací hodině kontrolou odchodu žáků ze školy. Za dozor při odpoledním vyučování nebo při vedení zájmového kroužku odpovídá jeho vyučující, a to po převzetí žáků od vychovatelky ŠD (po návratu z oběda) nebo po příchodu

žáků na odpolední vyučování, dohled končí po ukončení výuky odvedením žáků do šatny, kde vyučující dohlédne na jejich odchod z budovy, případně žáky předá do ŠD.

3. Dohled nedovolí žákům vykonávat o přestávkách činnosti, které by mohly ohrozit jejich zdraví a zdraví jejich spolužáků nebo poškodit majetek školy.

Dohled při přechodu na oběd do ŠJ a zpět

Vychovatelka ŠD dohlédne na řádné seřazení žáků na chodbě u I. oddělení ŠD. Pak je odvádí seřazené ve dvojicích do ŠJ. Přitom zodpovídá za dodržování všech pravidel a bezpečnost. Totéž platí při přechodu ze ŠJ do ŠD.

Dohled v jídelně v době oběda

Vychovatelka dohlíží na řazení žáků u výdejny jídel. Žáci si po vyzvednutí příborů zasednou ukázněně ke stolům. Poté se řídí Vnitřním řádem školní jídelny. Stále dbá na dodržování zásad stolování v průběhu oběda.

Dohled dohlíží na to, aby žáci uvedli svá místa po jejich opuštění do původního stavu. Určí také službu, která pomáhá s úklidem (utření stolů, popř. zvednutí židlí).

Dohled mimo budovu školy a o velké přestávce

Žáci mohou trávit velkou přestávku v prostoru školní zahrady (za příznivého počasí). Dohled nad nimi vykonává vyučující dle rozpisu dozorů.

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny je samostatnou přílohou tohoto školního řádu.

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Škola je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje nezbytné instrukce k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Řídí se školním řádem, s nímž byli prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.
3. Žáci jsou povinni prezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
6. 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, v šatnách, při příchodu do školy, odchodu ze 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.O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
7. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. 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.
8. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi
 - 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.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou v případě úrazu žáka povinni neodkladně informovat jeho zákonného zástupce, jsou povinni oznámit údaje související s úrazy dětí a žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy do knihy úrazů popřípadě vyplnit záznam o úrazu. A to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Škola zajišťuje plnění minimálního preventivního programu

3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy (kouření, požívání alkoholu, omamných látek, drog). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
6. Žáci mají zakázáno nosit do školy nebo na akce organizované školou věci, které nejsou potřebné pro vyučování, zvláště věci nebezpečné zdraví či životu.
7. Žákům školy je zakázáno rozšiřovat z Internetu informace podporující rasovou i jinou nenávisť, ohrožující mravnost, zdraví, bezpečnost.
8. Škola neodškodní škody při ztrátách a úrazech, které vzniknou porušením školního řádu nebo jiných vnitřních řádů školy.

E. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. 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 zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu učiteli.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
7. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Škola nezodpovídá za jejich případnou ztrátu. Hodinky, šperky mají neustále u sebe, neodkládají je, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
8. Mobilní telefony jsou ve škole žákům zakázány.

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

Tato pravidla jsou uvedena v Klasifikačním řádu, který je přílohou tohoto školního řádu.

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018 a ruší se jím platnost předchozího školního řádu ze dne 1. 9. 2006.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento školní řád na přístupném místě následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce a webu školy.
3. Zaměstnanci školy obdrželi tento školní řád a byli s ním seznámeni na poradě dne 28. 8. 2018.
4. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli vždy v prvním vyučovacím dnu nového školního roku, žáci nepřítomní dodatečně. Seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací na třídních schůzkách v měsíci zář, seznámení se školním řádem stvrdí svým podpisem.

V Rovensku dne 27. 8. 2018

Mgr. Gabriela Kubíčková
ředitelka školy

Přílohy:

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tato pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou součástí školního řádu.

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké nároky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto dokumentu je stanovit jednoznačná kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků naší školy, která budou závazná pro všechny pedagogické pracovníky. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, jejímž prostřednictvím získá informace o tom, co se naučil, v čem se zlepšil a kde má ještě nedostatky.

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

- Při celkové klasifikaci se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky.
- Učitel může uvedené známky doplnit motivačními symboly a razítky.
- Výsledky hodnocení písemných prací oznámí učitel žákovi nejpozději do 7 dnů.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 45 minut, informuje vyučující žáky předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.
- Pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků, z navržených známek jednotlivých vyučujících se vytvoří aritmetický průměr.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo kmenovou školu učitel respektuje známky žáka, které škole sdělí škola, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- Chování žáka neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádost se podává na krajský úřad. Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- Žák opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- 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:
 - a) výrazný projev školní iniciativy (reprezentace školy)
 - b) za výborný prospěch
 - c) za vzorné plnění školních povinností
 - d) za snaživou školní práci
 - e) za ekologický sběr
 Pochvalu či jiné ocenění může také na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu udělit ředitelka školy.

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

a) napomenutí třídního učitele

- ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustil
- o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelným způsobem zákonnému zástupce

b) důtku třídního učitele

- ukládá třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitelky školy za závažnější či opakované porušování školního řádu
- o udělení důtky třídního učitele uvědomí třídní učitel prokazatelným způsobem zákonné zástupce

c) důtku ředitelky školy

- ukládá ředitelka školy po projednání na pedagogické radě za závažné a opakované porušení školního řádu, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům
- o udělení důtky ředitelky školy uvědomí prokazatelným způsobem ředitelka školy zákonné zástupce

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

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Každý pedagogický pracovník je povinen v průběhu vzdělávacího procesu žákům vytvářet podmínky a prostor pro jejich sebehodnocení a rozvíjet u nich schopnost kritického pohledu na sebe samé, na poznání svých předností i nedostatků, ukazovat cestu vedoucí k jejich odstranění nebo dalšímu zlepšení.

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků (ústně, značky – smajlíci - razítka, slovní i písemné vyjádření, barometr pocitů atd.).
3. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál.
4. Žáci se sebehodnocení učí pod vedením svých učitelů. Ti vedou žáky, aby komentovali svoje výkony a výsledky.
5. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení, ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

Hodnocení klíčových kompetencí je součástí celkového hodnocení.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Klasifikace chování

a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování školního řádu během klasifikačního období.

b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Chování žáka

ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole 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 přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Výsledky vzdělávání žáka

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis **stupně hodnocení číslice**.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm:

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Uvolnění z výuky, nehodnocení

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn podle §50 odst. 2 školského zákona, rubrika se neproškrťává, ale vyplní se „uvolněn“ nebo „uvolněna“. Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu §52 odst. 2 a 3 školského zákona, vyplní se „nehodnocen“ nebo „nehodnocena“. Důvody pro uvolnění nebo nehodnocení žáka se uvedou v katalogovém listu žáka (školní matrice). Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Na základě žádosti zákonného zástupce může ředitel školy žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

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

- a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky a sešitů,
- b) za 1. a 3. čtvrtletí orientační známkou a písemně slovním vyjádřením do ŽK,
- c) za 1. a 2. pololetí vysvědčením (výpisem),
- d) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka,
- e) ústně na třídních schůzkách a konzultacích.

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Stupeň 1 (výborný)

Žák učivo bezpečně ovládá. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Vyjadřuje se výstižně, souvisle, přesně a správně. Vědomosti dokáže užívat spolehlivě, uvědoměle, také dokáže pracovat samostatně, přesně a s jistotou. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, je schopen se samostatně učit a pracovat s informacemi. Dokáže také plnohodnotně spolupracovat.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák učivo v podstatě ovládá. Vyžaduje drobnou pomoc při uplatňování znalostí a dovedností. Dokáže se celkem samostatně učit, je tvořivý a pohotový. Vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla jen s malými nedostatky. Dovede využívat své nabyté vědomosti, dopouští se jen menších chyb. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Žák je v činnostech převážně aktivní, snaživý, pilný a tvořivý. Při práci s informacemi potřebuje malou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák učivo ovládá s mezerami. Projevuje se menší samostatnost v myšlení, často napodobuje ostatní. Nedovede se přesně vyjádřit, k práci potřebuje dost často podnět, na který reaguje výběrově.

Je méně samostatný, vyžaduje podporu a pomoc učitele. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má nedostatky. Je schopen samostatně pracovat pouze za podpory učitele.

Žák je v činnostech méně aktivní, málo tvořivý. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák učivo ovládá se značnými mezerami. Znalosti a dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami. Je málo pohotový, nesamostatný, nechápe souvislosti, napodobuje ostatní, ale často při tom chybje. V kvalitě výsledků se projevují velké nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák jen s pomocí učitele opravit. Při samostatném učení má značné problémy. Vyjadřuje se nesouvisle, nepřesně, převažuje malý zájem o učení a malá snaha, musí být neustále pobízen. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák učivo neovládá. Požadované poznatky a znalosti neovládá. Je nesamostatný, bezradný, těžkopádný, odpovídá nesprávně. Ani s pomocí učitele se neumí vyjadřovat, na návodné

otázky odpovídá nesprávně. Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele. Pomoc a pobízení k práci jsou neúčinné.

I přes poskytnutou pomoc se nedokáže učit, vybrat, utřídit nebo interpretovat informace, také nedokáže spolupracovat s ostatními. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Neprojevuje zájem o práci.

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník v předmětech s převahou výchovného působení (TV, HV, DV, PČ, VV) přihlíží k aktivitě, snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem.

Žák se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

§ 1 4. Zásady pro používání slovního hodnocení

§ 2 1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

§ 3 2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka dle této tabulky:

1 – výborný	2 – chvalitebný	3 – dobrý	4 – dostatečný	5- nedostatečný
Učivo bezpečně ovládá	Učivo v podstatě ovládá	Učivo ovládá s mezerami	Učivo ovládá se značnými mezerami	Učivo neovládá
Samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti	Vyžaduje drobnou pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	Vyžaduje pomoc, je méně samostatný	Znalosti a dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami	Neovládá znalosti a dovednosti
Samostatný, tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti	Celkem samostatný, tvořivý a pohotový	Menší samostatnost v myšlení, vesměs napodobuje ostatní	Nesamostatné myšlení, nechápe souvislosti, napodobuje ostatní, ale často při tom chybje	Těžkopádný, nesamostatný, někdy bezradný, odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřuje se výstižně, souvisle, přesně a správně	Vyjadřuje se celkem výstižně, souvisle	Vyjadřuje se nepřesně, někdy nesouvisle, často chybje	Vyjadřuje se s potížemi, nesouvisle	Ani s pomocí se neumí vyjádřit nebo se vyjadřuje kuse, málo srozumitelně,

				nesprávně
Vědomosti užívá spolehlivě, uvědoměle, pracuje samostatně, přesně, s jistotou	Dovede využívat vědomostí, dopouští se jen menších chyb	Úkoly řeší s pomocí učitele, odstraňuje chyby, jichž se dopouští	Dělá podstatné chyby, nepadno je překonává	Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Je aktivní, učí se svědomitě, se zájmem	Celkem se snaží, zpravidla je pilný	K práci potřebuje dost často podnět, reaguje na něj výběrově	Malý zájem o učení, malá píle a snaha musí být stále pobízen	Pomoc a pobízení k práci jsou neúčinné
Dokáže pracovat s informacemi	Při práci s informacemi potřebuje malou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací	Při práci s informacemi potřebuje pomoc	Při práci s informacemi dělá zásadní chyby	I přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informace
Dokáže plnohodnotně spolupracovat	Při spolupráci vyžaduje drobnou pomoc	Při spolupráci vyžaduje podporu, pomoc	Při spolupráci vyžaduje výraznou podporu, pomoc	I přes výraznou podporu, pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními
Dokáže se samostatně učit	Dokáže se celkem samostatně učit, vyžaduje drobnou pomoc	Se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje pomoc	Se samostatným učením má značné problémy, pomoc je nutná	I přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

3. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

4. 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, které 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.

5. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
- b) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...),
- c) kontrolními písemnými pracemi,
- d) analýzou výsledků různých činností žáků,
- e) dialogem s žákem,
- f) konzultacemi s ostatními vyučujícími, případně s pracovníky školského poradenského zařízení.

6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

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

Při konání komisionální zkoušky je možná přítomnost zákonného zástupce žáka.

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením 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.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

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

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

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 konal 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

O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Při způsobu hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se vychází z novely ŠZ č. 82/2015 a vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Podpora žáků se realizuje prostřednictvím podpůrných opatření představujících konkrétní pomoc žákovi.

a) Podpůrná opatření 1. stupně škola realizuje sama - Plán pedagogické podpory.

b) Podpůrná opatření 2. - 5. stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci používají formativní hodnocení a zvýrazňují motivační složku hodnocení. Při hodnocení je možné užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod. Při klasifikaci žáků je možné upřednostnit širší slovní hodnocení. V případě přestupu převod slovního hodnocení na klasifikaci či klasifikace na slovní hodnocení na žádost nové školy nebo zákonného zástupce.

Hodnocení nadaných žáků

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

Závěrečná ustanovení

Školní řád, jehož součástí jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, je umístěn na www.skolarovensko.estranky.cz, dále v písemné podobě v přízemí budovy školy. Třídní učitel seznámí žáky s plným zněním na začátku školního roku, stejně tak je povinností třídního učitele seznámit žáky s případnými změnami, ke kterým může dojít v průběhu školního roku. Tuto informaci zapíše do třídní knihy.

Zákonní zástupci jsou seznámeni se zveřejněním školního řádu na prvních třídních schůzkách daného školního roku.