



Základní škola Montessori Plzeň

nám. Odboje 550/18

Bolevec

323 00 Plzeň

IČ: 02 551 217

www.montessori-plzen.cz

e-mail: info@montessori-plzen.cz

Ředitel: Mgr. Gabriela Vicendová

tel: 603 871 571

Školní řád

Platnost dokumentu od 1.9. 2016

razítko a podpis ředitele

I. Obecná ustanovení

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

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

A. Práva a povinnosti

1. Práva žáků

- a) Na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a školské služby podle školského zákona.
- b) Na rozvoj osobnosti (individuality) na základě nadání, rozumových a fyzických schopností.
- c) Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
- d) Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
- e) Na volný pohyb po celé škole mimo vyučovací blok, na informace o veškerém dění ve škole.
- f) Podílet se na tvorbě třídních pravidel, která visí ve třídě.
- g) Vyjádřit vhodnou formou své názory a připomínky k veškerému dění ve škole
- h) Právo na svobodu shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek a na seznámení se se všemi předpisy vztahující se k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- i) Právo na bezpečné prostředí a ochranu proti šikaně, patologickým jevům a před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- j) Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- k) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- l) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Práva rodičů (zákonných zástupců)

- a) Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
- b) Na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
- c) Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- d) Právo volně a tiše vstupovat po domluvě do výuky a účastnit se akcí pořádaných školou.
- e) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- f) Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
- g) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

h) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

i) Volit a být voleni do školské rady.

j) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

k) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3. Práva učitelů:

a) Být informován o veškerém dění ve škole.

b) Vyjádřit své názory ke všem problémům ve škole.

4. Povinnosti žáků:

a) Žáci dodržují všechny zásady slušného chování k dospělým i ke spolužákům. Chovají se vždy tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto předpisem.

b) Řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat. Účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

c) Žáci chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni.

d) Žáci vědomě nenarušují průběh vyučování. Při všech školních činnostech plně respektují pokyny pedagogů. Dodržují školní řád školy a řády učeben.

e) Žáci udržují čistotu a pořádek, nosí do školy školní a jiné potřeby podle pokynů učitelů. Nepoškozuji majetek školy a spolužáků, šetrně zacházejí se školními pomůckami. Případné škody jsou povinni nahlásit a uhradit.

f) Žáci nenosí bezdůvodně do školy cenné předměty např. mobilní telefony, větší peněžní částky a předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty odkládá pouze na místa určené učitelem, který je po stanovenou dobu uloží do úschovy (uzamykatelné skříňky - trezoru) a zajistí tímto bezpečnost.

g) Žákům je zakázáno držení, distribuce a zneužívání návykových látek, dále kouření a pití alkoholických nápojů.

h) V průběhu vyučování mohou žáci opustit třídu nebo budovu školy jen se souhlasem učitele a zákonného zástupce. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen s vědomím vyučujících a pod dohledem odpovídající osoby.

i) Školní řád jsou žáci povinni dodržovat i na všech školních akcích pořádaných mimo budovu školy – exkurze, výlety a vycházky.

j) Žáci dodržují bezpečnostní pravidla předcházející úrazům a jakýkoliv úraz nebo náhlé onemocnění hlásí okamžitě nejbližšímu učiteli.

5. Povinnosti rodičů (zákonných zástupců):

a) Aktivně se zajímat o průběh vzdělávání dítěte a spolupracovat s učiteli.

b) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.

c) Účastnit se třídních schůzek či individuálních konzultací.

d) Omluvit nepřítomnost žáka nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti (e-mailem, telefonem, písemně či ústně) a dokládat důvody jeho nepřítomnosti. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží třídnímu učiteli.

e) Informovat třídního učitele, školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dítěte.

f) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

6. Povinnosti učitelů:

a) Dodržovat zásadně partnerský vztah k žákům a k jejich rodičům, respektovat Úmluvu o právech dítěte.

b) Při hodnocení žáků se řídit „Pravidly pro hodnocení žáků“.

c) Brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti, třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy, při poskytování těchto informací se řídí zákonem na ochranu osobních údajů.

d) Zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.

e) Evidovat a kontrolovat absenci žáků, vyžadovat od rodičů omluvu nepřítomnosti, na žádost rodičů uvolňovat žáka z vyučování.

f) Pravidelně a soustavně informovat rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím pracovních listů a portfolií, při pravidelných třídních schůzkách (případně konzultačních hodinách), sdělovat jim všechny závažné dílčí hodnocení a informovat je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka, dílčí hodnocení zapisovat a evidovat dle potřeby tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků.

g) Oznamovat zákonným zástupcům (rodičům) veškeré mimořádné změny v rozvrhu žáka a ostatní organizační změny minimálně den prostřednictvím e-mailu.

h) Přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením své přímé výchovné činnosti a dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky, být ve škole přítomni v době určené rozvrhem jejich přímé výchovné činnosti a dohledu nad žáky, dále v době porad a v době jednání s rodiči (třídní schůzky, individuální konzultace atp.) nebo na pokyn vedení školy.

i) Nepedagogičtí zaměstnanci musí být přítomni na pracovišti v době určené rozpisem jejich pracovní doby, popřípadě dle pokynů nadřízeného.

j) Po skončení poslední vyučovací hodiny pedagog dohlédne na pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření vody a vypnutí elektrických spotřebičů a udělat zápis do třídní knihy.

k) Třídní učitel musí kontrolovat pořádek ve třídě a šatně a zajistit pořádek v šatně po skončení vyučování.

l) Před odchodem ze školy se ve sborovně (kabinetu) seznámit s přehledem zastupování a dohledu nad žáky na další dny.

B. Postupy při porušení školního řádu

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

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

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

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.15 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, viz. tabulka.

1. a 2. hodina	8:15-9:45
přestávka	9:45- 10:15
3. a 4. hodina	10:15-11:45
přestávka	11:45- 11:55
5. hodina	11:55- 12:40 / půlená 11:55-12:20/
odpolední hod .	13:15- 14:00

2. Školní budova se pro žáky otevírá se začátkem družiny v 7:30 hodin a zamyká po skončení družiny v 16:00 hodin, popř. zájmových kroužků. Při společně organizovaných akcích mimo budovu se budova odemyká při společném vstupu a zamyká při společném odchodu ze školy. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně (kabinetu). Před a po vyučování odchází žáci do školní družiny nebo opouští budovu školy.

3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze s vědomím učitele.

4. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.

6. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

8. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených ve školním řádu, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4. Při akcích konaných mimo budovu školy, 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Základní plavecké výuky a také dalších aktivity jako bruslení, školy v přírodě, aj., se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

C. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Předvídanou absenci žáka omlouvají: 1 den zákonný zástupce žáka, 3 dny třídní učitelka, více jak 3 dny ředitelka školy.
2. Ředitelka 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.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy bez vědomí způsobilé osoby.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez vědomí pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané jejím řádem. Vyučující provede prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova není volně přístupná zvenčí a je zaopatřena vstupním zabezpečovacím systémem. Zaměstnanci školy zajišťují kontrolu přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Šatna je součástí chodby, není uzamykatelná. Chodba však není volně přístupná zvenčí pro cizí příchozí. V případě návštěvy, učitel zajistí kontrolu nad jejím pohybem po budově školy.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dohlížející pedagog.
11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; zjistí-li závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé musí znát následující údaje každého žáka: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka a přestávek.
13. Z bezpečnostních a hygienických důvodů se žáci musí na tělesnou výchovu převléknout do sportovního úboru a přezout do sportovní obuvi, toto oblečení a obuv nepoužívají v jiných vyučovacích hodinách.
14. Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy a při všech akcích školy platí zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jakýchkoli jiných návykových látek včetně jejich distribuce. V případě výskytu těchto sociálně patologických jevů se postupuje v součinnosti s výchovným poradcem, rodiči, popřípadě s dalšími zainteresovanými institucemi - Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod..

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil, při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Žáci jsou povinni neprodleně hlásit každou škodu na majetku školy třídnímu učiteli a podle svých možností jsou povinni těmto škodám předcházet popřípadě jim zabránit, v případě, že jsou svědky úmyslného ničení majetku, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit někomu ze zaměstnanců školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. Žáci mají ve třídě k dispozici pomůcky a jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením. V případě neúměrného nebo úmyslného poškození pomůcky je žák povinen přinést novou nebo v případě, že pomůcku není možno zakoupit, bude od žáka vybrána finanční úhrada.
4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
5. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
6. V případě vzniku škody na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou. Škola bude požadovat náhradu za škodu, jestliže byla způsobena úmyslně nebo z nedbalosti.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas a řádně dle stanovených vzájemných pravidel informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Pro hodnocení žáků všech ročníků se používá slovní hodnocení. Toto slovní hodnocení je souhrnnou zpětnou vazbou o tom, co žák zvládl při osvojování konkrétních dovedností, vědomostí a návyků.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení slovní hodnocení do klasifikace v případě, který to vyžaduje.
4. K sebehodnocení žáků a pravidelnému poskytování písemné zpětné vazby o průběhu vzdělávání jsou určeny „plány učiva“. Ty obsahují stručný výčet učiva z českého jazyka a matematiky, které mají žáci obsáhnout za školní rok. Vybarvování jednotlivých elips žákem ukazuje individuální postup učivem a úroveň dosažených znalostí.
5. Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou. Žáci mají právo udělat chybu s vědomím toho, že chybovat je normální, neboť je to nedílná součást procesu každého učení. Chyba a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení.
6. Sebereflexe žáka na konci každého bloku přináší věcné shrnutí a připomenutí toho, co se žák právě učil, či naučil, nejlépe i stupeň či míru osvojení.

7. Hodnocení vykonává učitel průběžně během výuky ve škole, ale i mimo ji po celý školní rok. Hodnocení není primárně zaměřeno na srovnávání žáka s jeho spolužáky, ale soustřeďuje se na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem daných kritérií. Žákům je průběžně poskytována zpětná vazba ze strany vyučujících (slovní formou, vyjádřením vztahu k určitým kritériím).

8. Učitelé sledují žákovu snahu, samostatnost, tvořivost, kvalitu dílčích i konečných výsledků práce a uplatňování získaných dovedností a schopností při práci.

9. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

10. Při hodnocení chování žáka ve škole a při akcích pořádaných školou učitelé posuzují respektování dohodnutých pravidel, dodržování bezpečnostních pokynů a ochranu zdraví, udržování dobrých mezilidských vztahů (pochopení, tolerance, pomoc druhým...).

11. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitelka.

12. Třídní učitelka 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.

13. 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.

14. Třídní učitelka neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

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

16. Udělení pochvaly a jiného ocenění ředitele školy 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.

17. 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.

18. 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 školním vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.

19. 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.

B. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Žáci jsou postupně vedeni k vlastnímu hodnocení své práce:
 - a) formulují svoji úspěšnost i nedostatky vzhledem k daným kritériím,
 - b) učí se posuzovat vlastní vynaložené úsilí vzhledem k výsledku činnosti, odhalují svoje rezervy a osobní možnosti,
 - c) dostávají možnost srovnat vlastní hodnocení s okolím (hodnocení učitele, rodiče...).
2. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
3. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
4. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou vlastní práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu lze doprovázet rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit slovní hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - a) zodpovědnost
 - b) motivace k učení
 - c) sebedůvěra
 - d) vztahy v třídním kolektivu.

C. Desatero pro slovní hodnocení

1. Hodnotíme slovy.
2. Nesrovnáváme žáky mezi sebou.
3. Podporujeme sebehodnocení žáků, je na něj přesně vymezený čas.
4. Popisný jazyk hodnocení a sebehodnocení poskytne jasnou informaci.
5. Zpětnou vazbou podporujeme vnitřní motivaci.
6. Volíme slova srozumitelná dítěti (i rodiči).
7. Hodnotíme vykonanou práci, ne osobu.
8. Hodnotíme věcně, bez výtek, nálepek i bez pochval.
9. Vedeme děti k sebekontrolě, vyhledávání odlišností a chyb.
10. Chyby jsou znamením k zastavení práce, zamyšlení a zopakování si učiva.

D. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

2. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení k dalšímu vzdělávání v případě, který to vyžaduje.

3. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

4. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení:

Prospěch	Popis
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí

- | | |
|------------------|--|
| 1 – výborný | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 – chvalitebný | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb |
| 3 – dobrý | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby |
| 4 – dostatečný | dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává |
| 5 - nedostatečný | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí |

Aktivita, zájem o učení

- | | |
|------------------|--|
| 1 – výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2 – chvalitebný | učí se svědomitě |
| 3 – dobrý | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |
| 4 – dostatečný | malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty |
| 5 - nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

Chování

1 – velmi dobré Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

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.

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.

5. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

E. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i hodnocení.
2. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění, ve kterých se projevuje postižení žáka.

3. Při způsobu hodnocení žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Pro získávání podkladů pro hodnocení těchto žáků volí učitelkavhodné a přiměřené způsoby a při zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení nebo znevýhodnění negativní vliv.

4. Způsob hodnocení žáka je součástí individuálního plánu, který vzniká ve spolupráci vyučujícího, zákonného zástupce žáka, případně i poradenského zařízení.

5. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření a uplatňuje je při hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).

6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

7. Hodnocení vyjadřuje pozitivní stránky výkonu, objasnění podstaty neúspěchu, návod, jak mezery a nedostatky překonávat.

8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

9. V hodnocení vyučující podporuje poznávací motivace žáka k učení, namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

10. Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

11. Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí Vyhláškou č. 48 / 2005 Sb., pokud není jiným právním předpisem stanoveno jinak.

F. Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

1. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je přezkoušení z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

G. Výchovná opatření

Pochvala

Třídní učitel může udělit za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, apod. pochvalu nebo ocenění. Ředitel školy může za projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci udělit ocenění nebo pochvalu.

Napomenutí třídního učitele

Za jednotlivé a méně závažné porušování školního řádu a dohodnutých pravidel, např. za neplnění povinností a časté zapominání, nedodržování bezpečnostních pravidel, brání a ničení cizího nebo školního majetku, nevhodné chování ve škole může být žáku uděleno napomenutí třídního učitele.

Důtka třídního učitele

Za opakované méně závažné porušování stanovených pravidel a pokynů vztahujících se k bezpečnosti, chování žáků a plnění povinností dle ŠŘ může být žákovi udělena důtka třídního učitele.

Důtka ředitele školy

Za závažné a úmyslné porušování ŠŘ, úmyslné braní a ničení cizích věcí, pokus o podvádění, úmyslné ubližování a ohrožování zdraví ostatních může být udělena důtka ředitele školy.

H. Komisionální a opravné zkoušky

1. Žáci, kteří dosud neopakovali ročník, a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají z těchto předmětů opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy – do 31.8. 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 ředitelka 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. Při pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může zákonný zástupce žáka do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Termín komisionálního přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy.
6. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením. Ředitelka 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.
7. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
8. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín přezkoušení.
9. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
10. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

I. Celkové hodnocení žáků na vysvědčení

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

2. 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 a průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1.

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

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5.

J. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním a analýzou průběžné práce žáka nejen na pomůckách, připravenosti na vyučování, jeho přístupu k práci, snahy, samostatnosti a tvořivosti, kvality výsledků jednotlivých dílčích činností, sebehodnocení v jednotlivých etapách, uplatňování získávaných dovedností a schopností, respektování dohodnutých pravidel a kritérií, různými druhy testů (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, různými druhy pracovních listů a jiných výstupů shromažďovaných do žákovských portfolií, rozhovory se žákem a zákonnými zástupci popřípadě s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. Dílčí hodnocení získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období zejména na základě plnění týdenních individuálních plánů každého žáka popřípadě dílčích cílů ŠVP. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno individuálně.

5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého dílčího hodnocení, dílčí hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů vhodným a respektujícím způsobem. Po ústním individuálním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny dílčí hodnocení, které bere v úvahu při celkovém hodnocení (klasifikaci), zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím konzultací.

6. Písemné práce a různé druhy testů, projektů a dalších rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7. O termínu písemné práce nebo projektu, které má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu rozsáhlejší práci uvedeného charakteru.

8. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každém dílčím hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení (klasifikaci) žáka i způsob jejich získání (ústní, písemné).

9. Celkové hodnocení (klasifikaci) zajistí třídní učitelka, který vyučuje a odpovídá za danou třídu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, apod.) vyučující respektuje známky (hodnocení) žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkúšuje.

10. Při slovním hodnocení na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Celkové slovní hodnocení za klasifikační období musí odpovídat dílčím hodnocením, které žák získal, a které byly sděleny rodičům.

11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše třídní učitel výsledky celkové klasifikace (hodnocení) do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

13. Informace o prospěchu jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultacích. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

14. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče třídní učitelka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

15. Pokud je klasifikace (dílní hodnocení) žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

16. Učující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména: nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů, pracovních listů apod. látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem prací a testů není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

17. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

19. Hodnocení chování

a) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitelka po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitelka po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitelka tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období

b) Při hodnocení 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.

VII. Školní stravování

Stravování je zajištěno ve vyhrazeném čase ve školní jídelně Bolevecké školy

Pravidla školního stravování jsou upravena v Řádu školní jídelny

VIII. Školní družina

Pravidla pro režim ve školní družině jsou dána Vnitřním řádem školní družiny.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2014

2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy nebo na webových stránkách školy.

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

4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na první společné schůzce.