

Školní řád

číslo jednací	186/2006
Vypracoval	Mgr. Alena Procházková, Mgr. Vladan Urbánek
Schválil	Mgr. Vladan Urbánek, ředitel školy
Projednáno v pedagogické radě dne	26.9. 2006
Schváleno Školskou radou	12.10. 2006
Účinnost od	13.10. 2006

V platném znění od 23.6. 2009, s účinností od 23.6. 2009.

Školní řád

- je vytvořen na základě zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon), zákona č. 563/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- vydává ho ředitel školy po projednání s pracovníky školy
- je součástí dokumentace školy
- ředitel ho zveřejní na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy, informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků

I. Školní řád upravuje

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- školní řád obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

II. Práva nezletilých žáků a jejich zákonných zástupců

Práva žáků vychází z „Úmluvy o právech dítěte“.

1. Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání nezletilých žáků
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání v případě zletilých žáků mají právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

III. Povinnosti nezletilých žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pracovníků školy

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele nebo jiných pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
- oznamovat škole tyto údaje a jejich změny:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
 - údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, označení školy, vyučovací jazyk
 - údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
 - údaje o tom, zda je dítě nebo žák sociálně znevýhodněn
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

IV. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- Žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námítky vůči klasifikaci, provozu školy, organizaci vyučování atd. prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy nebo prostřednictvím žakovského parlamentu. Toto mohou učinit na třídnických hodinách, na zasedání žakovského parlamentu nebo po dohodě s pedagogickým pracovníkem. Příslušný pracovník školy je povinen návrh či námitku zvážit a vyjádřit se k ní osobně nebo prostřednictvím třídního učitele. Návrhy a námítky vznesené neslušným způsobem nebudou akceptovány.
- Zákonní zástupci nezletilých žáků mohou kontaktovat příslušného pedagogického pracovníka školy osobně ráno před vyučováním v kterýkoliv den provozu školy, po předchozí telefonické nebo písemné domluvě, na třídních schůzkách nebo hovorový hodinách. Pedagogický pracovník je povinen se k příslušné problematice okamžitě nebo následně (dle možné situace) vyjádřit a to ústně nebo písemně, s ohledem na závažnost daného problému. U obzvláště závažného problému (záškoláctví, hrubé chování, způsobení úrazu, opakované porušování pravidel školního řádu ...) předává informaci nebo své vyjádření vždy písemně. Nepodaří-li se pedagogického pracovníka ve škole telefonicky kontaktovat, může zákonný zástupce pro něj zanechat vzkaz, popřípadě telefonní číslo, na které je zaměstnanec povinen následně zatelefonovat.
- Pedagogický pracovník v případě potřeby kontaktuje zákonného zástupce žáka písemně prostřednictvím žakovské knížky, popřípadě telefonicky. Zákonný zástupce je povinen učinit všechny kroky, které povedou ke sjednání nápravy u problému, o kterém byl informován.
- Při závažném problému je na něj pedagogický pracovník povinen písemně upozornit zákonného zástupce a vyzvat ho k projednání. Při projednávání upozorní na možné následky, které mohou nastat, bude-li problém přetrvávat. V závažných případech proběhne projednávání za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka a pořizuje se zápis z jednání. Nedostaví-li se zákonný zástupce k projednání, informuje ho o závěrech jednání pedagogický pracovník písemně. Bude-li nutné, aby se k témuž vyjádřila i pedagogická rada školy, informuje písemně o výsledku jednání pedagogický pracovník zákonného zástupce.

V. Omlouvání nepřítomnosti žáka a jeho uvolňování

- Důvod nepřítomnosti ve vyučování jsou povinni zákonní zástupci žáka nahlásit škole do 3 dnů a do 48 hodin po návratu žáka do školy písemně omluvit na omluvném listu v žakovské knížce, i z tohoto důvodu vyplývá pro žáka povinnost každodenního nošení žakovské knížky do školy. Omluvu podepisuje jeden z rodičů. Tuto omluvku předloží žák ihned třídnímu učiteli.
V odůvodněných případech nebo při často opakující se absenci žáka ve škole může třídní učitel vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující jeho nepřítomnost.
- **Všechny hodiny, ve kterých není žák přítomen ve škole, jsou omloueny pouze tehdy, jsou-li omlouvenky zapsané zákonnými zástupci žáka na omluvném listu v žakovské knížce.**

- Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na základě písemné žádosti rodičů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až dva dny uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy v případě doporučení třídního učitele. V případě kladného vyřízení žádosti si žák řádně doplní a řádně se doučí zameškané učivo.

VI. Provoz školy

Provoz začíná v 6.00 h odkódováním a odemknutím objektu a končí v 18.00 h.

1. Provoz školy

- Vyučování začíná zpravidla v 8 hodin, nesmí však začínat dříve než v 7 hodin, musí být ukončeno nejpozději do 17 hodin.
- Žáci musí být nejpozději 5 minut před zahájením výuky ve třídě, aby se mohli včas připravit.
- Žáci vstupují do školní budovy v 7.40 h. Vchodem A žáci 1.- 5. ročníku, vchodem B žáci 6.- 9. ročníku.
- Žáci, kteří mají vyučování v předřazené hodině, vstupují do budovy za vedení učitele vchodem B. Žákům bez doprovodu vyučujícího je vstup do budovy zakázán.
- Žákům přicházejícím na odpolední vyučování, je umožněn vstup do hovorny školy 15 min před zahájením výuky, kde vyčkají příchodu vyučujícího.
- K jednotlivým šatnám nebo šatním skříňkám vstupují žáci vchody z atria.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách nebo šatních skříňkách a ihned odcházejí do učeben. V prostorách školy musí být přezuti, nesmí používat přezůvky s černými podrážkami.
- Začíná-li žákům vyučování další hodinu, vcházejí do budovy se zvoněním na přestávku.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Není dovoleno ponechávat přezůvky ve třídách a šatnách pouze v šatních skříňkách.
- Vyučovací hodina vzdělávání trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Během dopoledního vyučování, po druhé a čtvrté vyučovací hodině, se zařazuje přestávka v délce 20 minut.
- Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy zařadí pedagogický pracovník přestávku s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

2. Provoz školní družiny

- Dopolední provoz ŠD začíná v 6.30 h a končí 8.45 h. Pro ranní vstup je používán vchod B.
- Odpolední provoz ŠD začíná v 11.40 h a končí 17.00 h.
- Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující vychovatelkám v prostorách školních šaten a ti společně odchází do družiny.
- Odchod ze ŠD je průběžně umožněn v době do 14.00 h na základě zápisového lístku nebo písemného sdělení zákonného zástupce dítěte. Další odchod ze ŠD je možný od 15.00 h.
- Nejpozději od 14.00 h do 15.00 h realizují za příznivého počasí jednotlivá oddělení svůj program mimo budovu školy.
- V době od 15.00 h do 17.00 h se uskutečňují zájmové činnosti školní družiny.

3. Provoz školní jídelny

- Provoz školní jídelny začíná 6.00 h.
- Od 11.00 h do 11.40 h probíhá výdej pokrmů do jídlonosičů jak pro cizí strážníky, tak pro děti 1. den nemoci.
- 11.40 h až 14.00 h jsou vydávány obědy žákům a zaměstnancům školy.
- Přihlašování, odhlašování, změny ve stravování je možné provádět nejpozději den předem do 12.30 h.
- Výběr jídel lze provádět dva pracovní dny předem v době od 11.00 h do 13.30 h.
- Provoz školní jídelny končí 15.00 h.

VII. Vnitřní režim školy

1. Vnitřní režim školy

- Vnitřní režim školy úzce souvisí s provozem školy.
- Přejde-li žák po uzamčení šatny, přezuje se u vchodu, vezme boty do třídy a do šatny si své věci uloží až o přestávce v doprovodu šatnáře. Pokud takový žák má určenou šatní skříňku, uloží si v ní věci ihned po příchodu do školy. Omluvu za pozdní příchod sdělí vyučujícímu.
- Během vyučování nesmí nikdo sám do šatny. V šatnách nebo šatních skříňkách si žáci nenechávají cenné věci, škola neručí za jejich ztrátu.
- Šatny nebo šatní skříňky s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje dohlížející pedagog, za uzamčení šatních skříňek si žák odpovídá sám.
- Bez pokynu nebo souhlasu vyučujícího neopouštějí žáci během vyučovací hodiny své místo a třídu.
- Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut od začátku hodiny, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.
- Žáci, kteří se stěhují na další hodinu do jiné učebny, přejdou do ní na konci přestávky.
- Třídní knihu přenáší během vyučování určený žák a odpovídá za její stav, případně za její ztrátu.
- V době přestávek není dovoleno opouštět budovu školy. Musí-li žák ze závažných důvodů opustit školní budovu během vyučování, vyžádá si předem svolení třídního učitele, kterému předloží písemnou žádost o uvolnění. V případě nepřítomnosti třídního učitele rozhodne o uvolnění vyučující příslušné hodiny.

2. Pravidla chování

- Pracovníci školy i žáci se navzájem k sobě chovají slušně a uctivě jak ve škole, tak mimo ni.
- Slušné chování na veřejnosti přispívá k šíření dobrého jména školy. Chování žáka mimo objekt školy na akcích pořádaných školou je tedy jeden z faktorů ovlivňující hodnocení chování žáka.
- Žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním), dopustí se tím hrubého přestupku.

Pozn.: Charakteristika šikanování

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrášovat žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věci druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování a ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako nápadné přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.

- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem č. 561/2004 Sb.
- Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně "dobrý den". Ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.
- Žák přichází do školy řádně upravený.
- Po celou dobu pobytu ve škole je zakázáno žvýkat žvýkačku.
- Není dovoleno setrvávat u otevřených oken, vyklánět se z nich, vyhazovat odpadky.
- Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy.
- Žáci a zaměstnanci školy vyřizují své záležitosti v kanceláři školy pouze v době úředních hodin.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Žáci dodržují zvonění na hodinu i délku přestávek.
- Žáci dbají o hygienu při použití WC, zachovávají čistotu. Není dovoleno vstupovat na WC se svačinou.

- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu učitele, ani na školním pozemku - hřišti, pozemku pro pěstitelské práce atd.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti jinému vyučujícímu.
- Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu.
- Není vhodné ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
- Pokud žáci nosí do školy předměty nesouvisející s výukou kalkulačky, notebooky, mobilní telefony atd., nesmí je používat v průběhu vyučovacích hodin, pokud k tomu nejsou vyučujícím vyzváni. Škola nenes odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.
- V průběhu vyučování je přísně zakázáno používat jakýmkoliv způsobem mobilní telefony, s výjimkou výslovného souhlasu vyučujícího.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.
- O přestávkách je umožněn žákům pohyb mimo třídu v rámci svého respira.
- O přestávce 9.40 h až 10.00 h je umožněn žákům pohyb mimo třídu v rámci svého stupně, popřípadě v átriu školy.
- Na přestávku zůstávají okna pouze pootevřena na ventilaci.
- Ke hře o přestávce je možno používat jen měkké pěnové míčky.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, dohledu, svému třídnímu učiteli nebo nejbližšímu dospělému zaměstnanci školy.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Také těžké úrazy žáků a pracovníků na zotavovacích akcích apod., je třeba ihned hlásit škole.
- Žákům je zakázáno manipulovat s topnými tělesy, se žaluziemi, s didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením.
- V budově školy a v přilehlých prostorách není dovoleno pohybovat se na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách, kolech apod.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, zotavovací akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky na začátku školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dohlížejícím pracovníkem školy zajištěna kontrola 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.
- Ve všech prostorách školy platí zákaz používání ponorných elektrických vařičů. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze určené rychlovarné konvice schválené požárním preventistou a označené tabulkou .
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola, svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Dohled nad žáky se koná zejména před zahájením vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, v zařízeních školního stravování, při přesunech mezi budovami školy, při akcích organizovaných školou v rámci výuky i mimo vyučování. Dohled začíná 20 minut

před začátkem dopoledního nebo 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled.

- O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Ředitel školy pověří dohledem zaměstnance, stanoví rozvrh dohledů nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který zaměstnanec dohled koná.
- Při akcích konaných mimo objekt školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.
- Žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním, netolerováním a nerespektováním odlišnosti druhých), dopustí se tím hrubého přestupku.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz požívání a přechovávání alkoholu, cigaret či jiných návykových látek. Platí též zákaz výkonu pracovní činnosti pod jejich vlivem.
- Škola používá standardní postupy v prevenci sociálně patologických jevů – pro žáky organizuje každoročně besedy, videoprojekce, divadelní představení, přednášky a komponované pořady. Spolupracuje s Krizovým centrem pro děti a mládež v Brně, s Městskou policií Brno, Policií ČR, Pedagogicko – psychologickou poradnou v Brně a s dalšími organizacemi zabývajícími se zejména prevencí sociálně patologických jevů.
- K ochraně před sociálně patologickými jevy také přispívá to, že škola dbá na aktivní využívání volného času žáků tím, že jim nabízí zajímavé povinně volitelné předměty, ale i další sportovně zaměřené aktivity a kroužky.
- Prevence sociálně patologických jevů je také součástí mnoha vyučovacích předmětů, které vedou žáky k sebepoznání a sebeprosazení a dále k získávání sociálních dovedností tolik významných pro komunikaci mezi vrstevníky ve škole, ale i mimo ni, v rodině a v občanském životě. Žáci jsou tak schopni své zájmy snáze prosazovat v kolektivu. Učí se rovněž tolerovat a respektovat odlišnost druhých.
- Problematika sociálně patologických jevů souvisí s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků, kteří se účastní seminářů o komunikaci s dětmi a rodiči, o alternativním způsobu vzdělávání a zejména o prevenci drogových a jiných závislostí.
- Ve škole působí výchovný poradce a školní metodik prevence, kteří mají konzultační hodiny nejen pro žáky školy, ale i jejich rodiče.

IX. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi šetrně. Své místo, třídu i ostatní školní prostory udržují v čistotě a pořádku a chrání školní majetek před poškozením.
- V případě svévolného poškození majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob bude vyžadováno na zákonných zástupcích žáka uvedení poškozeného majetku do původního stavu nebo jeho úplné nahrazení.

X. Zásady a pravidla sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení. O chybě se baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci je žák veden, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

XI. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků získává pedagog zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),

- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Pedagog je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). Ke klasifikaci lze využívat pouze známky stanovené tímto školním řádem, veškeré další poznámky ke klasifikaci, je nutné zaznamenávat odděleně (např. za lomítko atd.).
- Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům.
- Pokud je klasifikace 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.
- Výchovný poradce (popř. třídní učitelé) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů; údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce (popř. třídních učitelů) na pedagogické radě.

XII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení a klasifikace žáků

- V 1. pololetí se vydává žákovi I. ročníku vysvědčení, žákům ostatních ročníků se vydá výpis z vysvědčení.
- V 2. pololetí se vydá všem žákům vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v daném pololetí se uzavírá dnem konání řádné pedagogické rady.
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
 - jednoznačné
 - srozumitelné
 - srovnatelné s předem stanovenými kritérii
 - věcné
 - všestranné
- Vyučující přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.
- Vyučující oznamuje výsledek každé klasifikace, při ústním zkoušení okamžitě, při písemném zkoušení do 7 dnů, u slohové práce do čtyř týdnů.
- K předávání informací zákonným zástupcům žáků o průběhu a výsledcích vzdělávání jsou využívány třídní schůzky, hovorové hodiny, žákovské knížky, telefonáty, e-maily, individuální pohovory, dopisy atd. Zaznamenání známky do žákovské knížky je jeden ze způsobů informování, nikoliv však jediný.
- Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň 4x za pololetí, z toho nejméně jednou ústně. V předmětech výchovného charakteru musí být žák ohodnocen nejméně 3 x za pololetí.

1. Kritéria klasifikace žáků

- Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností
 - **Stupeň 1 (výborný)**
 Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**
 Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně, nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
 - **Stupeň 3 (dobrý)**
 Žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
 - **Stupeň 4 (dostatečný)**
 Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
 - **Stupeň 5 (nedostatečný)**
 Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.
- Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení
 - **Stupeň 1 (výborný)**
 Žák je v činnostech velice aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.
 - **Stupeň 2 (chvalitebný)**
 Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.
 - **Stupeň 3 (dobrý)**
 Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

■ **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

■ **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

2. Hodnocení žáků na vysvědčení

V případě použití klasifikace

- Při hodnocení žáků prvního stupně se v jednotlivých předmětech v případě použití klasifikace na vysvědčení použije pro zápis stupně hodnocení číslice.
- Výsledky vzdělávání žáků na druhém stupni se hodnotí v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech v případě použití klasifikace na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
- V případě použití klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka a chování 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, 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.

V případě použití slovního hodnocení

- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Smyslem slovního hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte tak, aby nepřevládalo negativní hodnocení vyvolané poruchou.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech 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 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 v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Slovně je žák hodnocen pouze v těch vyučovacích předmětech, kde se jeho porucha může projevit nejvýrazněji. V ostatních předmětech je žák klasifikován podle odpovídající stupnice klasifikace. Při použití slovního hodnocení se uvádí charakteristiky pěti níže uvedených oblastí.
- Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- **Slovní hodnocení a zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení:**
 - **Ovládnutí učiva předepsaného osnovami**
 - ovládá bezpečně - odpovídá 1 – výborný
 - ovládá - odpovídá 2 – chvalitebný
 - podstatně ovládá - odpovídá 3 – dobrý
 - ovládá se značnými mezerami - odpovídá 4 – dostatečný
 - neovládá – odpovídá 5 – nedostatečný

- **Úroveň myšlení**
pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti - odpovídá 1 – výborný
uvažuje celkem samostatně - odpovídá 2 – chvalitebný
menší samostatnost v myšlení - odpovídá 3 – dobrý
nesamostatné myšlení - odpovídá 4 – dostatečný
odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- odpovídá 5 – nedostatečný
- **Úroveň vyjadřování**
výstižné, poměrně přesné - odpovídá 1 – výborný
celkem výstižné - odpovídá 2 – chvalitebný
nedostatečně přesné - odpovídá 3 – dobrý
vyjadřuje se s obtížemi - odpovídá 4 – dostatečný
nesprávně i na návodné otázky – odpovídá 5 – nedostatečný
- **Úroveň aplikace vědomostí**
spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností - odpovídá 1 – výborný
dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb - odpovídá 2 – chvalitebný
s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští - odpovídá 3 – dobrý
dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- odpovídá 4 – dostatečný
praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
– odpovídá 5 – nedostatečný
- **Píle a zájem o učení**
aktivní, učí se svědomitě a se zájmem - odpovídá 1 – výborný
učí se svědomitě - odpovídá 2 – chvalitebný
k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů - odpovídá 3 – dobrý
malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- odpovídá 4 – dostatečný
pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné
- odpovídá 5 – nedostatečný

3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)
- Žák je hodnocen stupněm
 - prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
 - prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný
 - neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci II. pololetí
 - nehodnocen(a) není-li hodnocen z některého z povinných předmětů na konci I. pololetí

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace se vyjadřuje stejnými stupni hodnocení. Při stanovování stupně se uplatňují výše uvedené zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení.

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

- pracoval(a) úspěšně
- pracoval(a)

5. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

2 – uspokojivé

- Stupněm z chování 2 – uspokojivé hodnotí ředitel školy.
- Chování žáka lze hodnotit stupněm 2 – uspokojivé po předchozím udělení důtky třídního učitele v případě, že žák dále pokračuje v porušování pravidel školního řádu.
- Na základě podnětu kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy, může být žákovi navržen stupeň z chování 2 – uspokojivé, který je projednáván v pedagogické radě.
- Navržení stupně z chování 2 – uspokojivé a důvody navržení jsou projednány se zákonnými zástupci žáka před projednáváním v pedagogické radě. Výsledek jednání pedagogické rady je písemně sdělen třídním učitelem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouzení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody navržení a navržení stupně z chování 2 – uspokojivé (zejména v případech, kdy z časových důvodů nelze činit jinak).
- Stupeň z chování 2 – uspokojivé lze žákovi uložit pouze na konci 1. nebo 2. školního pololetí.
- Udělení stupně 2 – uspokojivé zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.
- Udělení stupně z chování 2 – uspokojivé se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byl udělen.

3 – neuspokojivé

- Stupněm z chování 3 – neuspokojivé hodnotí ředitel školy.
- Chování žáka lze hodnotit stupněm 3 – neuspokojivé po předchozím hodnocení chování stupněm 2 - uspokojivé v případě, že žák dále pokračuje v porušování pravidel školního řádu.
- Stupněm z chování 3 – neuspokojivé lze hodnotit i bez předchozího hodnocení stupněm 2 – uspokojivé, a to v případě, kdy v průběhu jednoho pololetí nastanou podmínky pro udělení stupně 2 – uspokojivé a žák dále pokračuje v porušování pravidel školního řádu.
V případě dosažení podmínek pro udělení stupně z chování 2 – uspokojivé výrazně před koncem pololetí, je celá situace projednána se zákonným zástupcem žáka a ten je upozorněn na možnost získání stupně 3 – neuspokojivé v průběhu jednoho pololetí. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouzení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí tuto skutečnost a další možnost žákovi a jeho zákonnému zástupci (zejména v případech, kdy z časových důvodů nelze činit jinak).
- Na základě podnětu kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy může být žákovi navržen stupeň z chování 3 – neuspokojivé, který je projednáván v pedagogické radě.
- Navržení stupně z chování 3 – uspokojivé a důvody navržení jsou projednány se zákonnými zástupci žáka před projednáváním v pedagogické radě. Výsledek jednání pedagogické rady je písemně sdělen třídním učitelem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouzení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody navržení a navržení stupně z chování 3 – neuspokojivé (zejména v případech, kdy z časových důvodů nelze činit jinak).
- Stupeň z chování 3 – neuspokojivé lze žákovi uložit pouze na konci 1. nebo 2. školního pololetí.
- Udělení stupně 3 – neuspokojivé zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

- Udělení stupně z chování 3 – neuspokojivé se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byl udělen.

6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k druhu a stupni postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení odborných vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Volí také vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Při zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitelé takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na které nemá postižení nebo znevýhodnění negativní vliv.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon. Při hodnocení vyučující zvýrazňuje motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

7. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky

- Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
- Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí v předmětu Český jazyk a literatura, na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice, považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

8. Postup žáka do vyššího ročníku

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

9. Nelze-li žáka hodnotit

- 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, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře povolit opakování ročníku pouze z vážných

zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

10. Opakování ročníku

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

11. Pokračování v základním vzdělávání

- Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

12. Opravné zkoušky

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 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.**
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

13. Přezkoumání výsledků hodnocení

- chování a předměty výchovného zaměření
 - Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy **o přezkoumání výsledků hodnocení** žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- ostatní předměty
 - Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy **o přezkoumání výsledků hodnocení** žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které

se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Komisionální přezkoušení je komisionální zkouškou.

14. Komisionální zkouška

- Komise jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - 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
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti
- Výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. Ředitel školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel jmenující komisi náhradní termín zkoušky.
- Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy.

15. Neomluvené hodiny

- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel.
- Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi.
- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

Výchovná opatření

Pochvaly

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby udělit v každém pololetí žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu ředitele školy.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit v každém pololetí žákovi po projednání s ředitelem školy pochvalu třídního učitele.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

- Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvala ředitele školy

- Pochvala ředitele školy může být žákovi udělena za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy.

Pochvala třídního učitele

- Pochvala třídního učitele může být žákovi udělena za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Napomenutí a důtky

- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit v každém pololetí :
 - napomenutí třídního učitele
 - důtku třídního učitele
 - důtku ředitele školy

Napomenutí třídního učitele

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi napomenutí třídního učitele.
- Napomenutí třídního učitele lze žákovi uložit kdykoli v průběhu školního vyučování.
- Napomenutí třídního učitele se uděluje za opakované porušování školního řádu.
- Napomenutí třídního učitele lze udělit i v případě kdy žák vážnějším způsobem jednorázově poruší školní řád.
- Udělení napomenutí třídního učitele se zaznamená do školní matriky, třídní učitel jej písemně sděluje žákovi a jeho zákonnému zástupci a zapíše do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

Důtka třídního učitele

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele.
- Důtku třídního učitele lze žákovi udělit kdykoli v průběhu školního vyučování.
- Důtka třídního učitele se uděluje po předchozím udělení napomenutí třídního učitele, v případě že žák dále pokračoval v porušování pravidel školního řádu.
- Důtku třídního učitele lze udělit i bez předchozího udělení napomenutí v případě, kdy žák vážně jednorázově poruší školní řád.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Totéž písemně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení důtky zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

Důtka ředitele školy

- Na základě podnětu kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy, může být žákovi navržena důtka ředitele školy, která je následně projednána v pedagogické radě.
- Důtku ředitele školy lze žákovi udělit kdykoli v průběhu školního vyučování.
- Navržení důtky ředitele školy a důvody navržení jsou projednány se zákonnými zástupci žáka před projednáváním v pedagogické radě. Výsledek jednání pedagogické rady je písemně sdělen třídním učitelem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouvení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody navržení a navržení důtky ředitele školy (zejména v případech kdy z časových důvodů nelze činit jinak).

- Důtku ředitele školy lze udělit v případě kdy žák hrubým způsobem jednorázově poruší školní řád.
- Udělení důtky ředitele školy zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

Výstupní hodnocení

- V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání. Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku. Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí také v pátém a sedmém ročníku, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole. V případě podání přihlášky k přijetí do oboru vzdělání, v němž je jako součást přijímacího řízení stanovena talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení nejdříve 30. října a nejpozději do 5 pracovních dnů po posledním dni stanoveném pro odevzdání přihlášky.
- Výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o:
 - možnostech žáka a jeho nadání
 - předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka
 - chování žáka v průběhu povinné školní docházky
 - dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka

V Brně dne 23. 6. 2009

Mgr. Vladan Urbánek
ředitel školy