|  |
| --- |
| **Základní škola Psáry, příspěvková organizace,**  **Jílovská 141, 252 44 Psáry** |

|  |
| --- |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** |

**A) Školní řád**  
  
**B) Pravidla pro hodnocení výsledků a vzdělávání žáků**

**A: Školní řád**

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

**1.1 Práva žáků**

**Žáci mají právo:**

* na vzdělání podle příšlušného vzdělávacího programu,
* na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
* na informace o průběhu a výsledích svého vzdělávání,
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle příslušného vzdělávacího programu,
* na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
* na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
* na svobodu ve výběru kamarádů,
* na respektování soukromého života žáků jeho rodiny,
* na volný čas a přiměřený odpočinek odpovídající věku žáka,
* na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj.

**1.2 Povinnosti žáků**

**Žáci mají povinnost:**

* řádně se chovat, docházet do školy a řádně se vzdělávat,
* dodržovat školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli podle jejich možností seznámeni,
* plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
* nenosit do školy bez závažného důvodu peníze a jiné cenné věci,
* vyjadřovat slušnou formou své mínění a názory,
* chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby,
* nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni uhradit.

**1.3 Práva zákonných zástupců žáků**

**Zákonní zástupci žáků mají právo:**

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

**1.4 Povinnost zákonných zástupců žáků**

**Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

* zajistit, aby žák docházel řádně do školy – řádná docházka znamená také, že žák bude na vyučování náležitě připraven, bude vybaven potřebnými školními pomůckami a v širším smyslu i potřebnými znalostmi učiva – v možnostech rodiče je připravovat se na vyučování se žákem a vytvořit mu pro přípravu vhodné podmínky. Řádnost docházky také předpokládá, že žák se dostaví do školy v potřebné zdravotní kondici, mobilní žáci v pevné obuvi a vhodném oblečení,
* oznamovat škole všechny údaje nebo změny v těchto údajích (jméno, příjmení, r.č., místo trvalého pobytu, kontaktní telefonní číslo, st. občanství, údaje o předchozím vzdělávní, údaje o průběhu předchozího vzdělávání...), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka,
* informovat školu o každé změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, změně medikace žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* předávat žáka do školy zdravého (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší, nezraněného - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, apod.). Vyskytne-li se u žáka infekční onemocnění neprodleně tuto skutečnost ohlásí škole,
* při převzetí žáka ze školy od pedagoga či odpovědné osoby zkontrolovat zdravotní stav žáka (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.)
* ukládat vlastní kompenzační pomůcky, které žák užívá ve škole (vozík, sedačka, aj. pomůcky), na určená místa a zajistit jejich řádný technický stav a odpovídající bezpečnostní a hygienické požadavky.
* na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka,
* dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

.

**1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

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

Třídní schůzky rodičů a pedagogických pracovníků školy se konají alespoň 3 krát za období školního roku, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. Individuální konzultace s třídní učitelkou, vychovatelkou probíhají ve škole po osobní domluvě, nejdříve od 13.30 hodin.

Konzultace s vedením základní školy probíhají po vzájemné domluvě.

O všech zálažitostech týkajících se vzdělávání a chování žáka podává škola informace pouze zákonným zástupcům.

**2. Provoz a vnitřní režim školy**

2.1. Provoz školy je zajištěn ve dnech školního vyučování v době od 7.30 do 14.05 hodin. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Pedagogičtí pracovníci přebírají žáky od rodičů či pracovníků Domova Laguna, kteří bez zbytečného odkladu opouští budovu školy.

2.2. Zákonní zástupci nebo cizí osoby vstupují do tříd a výukových pracoven pouze na vyzvání vyučujícího pedagoga.

2.3.Vzdělávací činnosti zajišťují a garantují pedagogičtí pracovníci (učitelé a asistenti pedagoga).

2.4. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je stanoven na 8.15 hodin.

2.5. Vyučovací proces, relaxaci a odpočinek žáků, organizuje vyučujícíc dle idndividuálních potřeb žáků. Vyučování probíhá podle vzdělávacích programů, případně podle IVP. Vyučovací hodiny jsou spojeny do bloků. K relaxaci jsou využívány relaxační koutky ve třídách a samostatná relaxační místnost. Mezi výukovými bloky zařazuje učitel krátké přestávky a jednu hlavní 30 minutovou přestávku na svačinu. Přestávka na oběd je stanovena v rozvrhu hodin tříd pro daný školní rok.

2.6. Domov Laguna zajišťuje stravování žáků Základní školy Psáry1 krát denně (oběd). Zákonný zástupce odhlašuje žáka ze stravy pověřenému pracovníkovi, a to nejpozději do 8.00 hodin předchozího dne. Škola nezajišťuje svačiny. Třídní učitelé mohou v případě zájmu po dohodě se zákonným zástupcem zajišťovat pitný režim.

2.7. Výjimečně a v odůvodněných případech (lékařem potvrzený zdravotní důvod), může povolit ředitel školy na základě písemné žádosti konzumaci vlastního oběda. Svačiny, případně povolený vlastní oběd, zajišťují rodiče v řádně označených a hygienicky čistých nádobách nebo obalech, které předávají osobně pedagogu třídy nebo přibalí do osobní tašky dítěte.

2.8. Součástí školy je školní družina (ŠD), jejíž organizaci podrobněji upravuje vnitřní řád ŠD.

**2.9. Omlouvání absence žáků**

* Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
* Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je zástupce žáka, pracovník Domova Laguna povinen nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti doložit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.
* Nepřítomnost žáka oznamuje zákonný zástupce žáka jeho třídnímu učiteli osobně (ústně, telefonicky případně elektronicky-emailem).
* Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka o uvolnění z výuky.
* Ze závažných důvodů může žáka uvolnit z výuky:
* třídní učitel - 1 den
* déletrvající absenci povoluje na základě písemné žádosti výhradně ředitel školy
* Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

**3. Informování zákonných zástupců žáků o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

1. Pokud škola organizuje a pořádá akce, například výlety, exkurze, pobyty, soutěže, přehlídky aj., jejichž délka trvání přesahuje běžnou dobu pobytu ve škole a ŠD nebo akce mimo Psáry, s finanční i bez finanční účasti rodičů, informuje o tom písemně v dostatečném předstihu třídní učitel zákonného zástupce. Žák se akce účastní jen na základě písemného souhlasu zákonných zástupců s účastí na takovéto akci.

**4. Upřesnění podmínek pro přebírání žáků od zákonných zástupců a pracovníků Domova Laguna ke vzdělávání v základní škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům a pracovníkům Domova Laguna po ukončení vzdělávání**

4.1. Žáka předává zákonný zástupce (případně jím pověřená osoba) pedagogickému pracovníkovi před začátkem vyučování v dobrém zdravotním stavu.

V případě žáka z Domova Laguna předává žáka pracovník Domova.

4.2. V případě zjevných zdravotních potíží žáka je pedagog třídy oprávněn nepřevzít jej do vyučování, případně vyžadovat potvrzení ošetřujícího lékaře o jeho zdravotní způsobilosti k výuce.

4.3. Předávání žáka z vyučování zákonnému zástupci je sjednáno individuálně. Předávání žáka jiné osobě je možné jen na základě písemného pověření podepsaného zákonným zástupcem žáka. Pověření je předáváno předem třídnímu učiteli žáka.

4.4. V případě, že má žák na základě IVP určenou odlišnou dobu pobytu ve škole nebo v dalších mimořádných případech (pravidelné návštěvy lékaře) budou podmínky předávání a přebírání žáka z vyučování dohodnuty se zákonným zástupcem individuálně.

4.5. Zákonný zástupce (případně jím pověřená osoba) se po předání, vyzvednutí žáka zdržuje ve škole jen po nezbytně nutnou dobu a neprodleně opustí objekt (budovu, zahradu) školy.

4.6. Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne žáka do stanovené doby, postupuje škola následujícím způsobem:

a) Příslušný pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby telefonicky,

b) informuje telefonicky vedoucí pracovníky školy,

c) obrátí se na příslušný OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dětí), případně na Policii ČR. Za účasti těchto orgánů bude dítě převezeno do příslušného zařízení k zajištění sociálně-právní ochrany dítěte.

Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

(pozn: Učitelka, vychovatelka si však nemůže vzít žáka domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Dobu, po kterou učitelka nebo vychovatelka s žákem do předání pověřené osobě zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s žákem setrvávat na území základní školy.)

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

**5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při vzdělávání**

Za pohyb žáků po budově školy a na akcích organizovaných školou odpovídají pedagogičtí pracovníci nebo ostatní pracovníci pověření ředitelem školy. Škola vykonává dohled nad žákem od doby, kdy jej pedagogický pracovník nebo pověřená osoba převezme od jeho zákonného zástupce, jím pověřené osoby nebo výchovného pracovníka Domova Laguna až do doby, kdy ho pedagogický pracovník nebo pověřená osoba předá zpět zákonnému zástupci, jím pověřené osobě nebo výchovným pracovníkům Domova Laguna.

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC.

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

Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.

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

Při přecházení žáků na míst vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

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

a) se školním řádem,

b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy, na veřejných komunikacích,

c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,

d) s postupem při úrazech,

e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení žáků o základních zásadách bezpečného chování a soužití ve škole, během školního roku, během škol. vyučování a o prázdninách je provedeno s ohledem na jejich rozumovou, mravní a volní vyspělost.

K zajištění bezpečnosti žáků při pobytu mimo území školy (běžné vycházky) stanoví ředitel základní školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadli nejvýše 3 žáci.

Při zvýšeném počtu žáků, při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost ZŠ.

Při vzdělávání žáků dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Pokud má pedagogický pracovník při přebírání žáka od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že žák není zdravý, je vzhledem k ochraně zdraví ostatních žáků a pedagogů oprávněn vyžadovat po zákonném zástupci potvrzení ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání.

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti žáků při přebírání žáka zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto žáka do školy.

V případě, že se u žáka projeví známky onemocnění během pobytu ve škole (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka žáka ze školy převzít a zajistit další zdravotní péči.

**Podávání medikace (léků, kapek, mastí, čípků) apod., popř. zajištění jiného zdravotního výkonu žákům.**

* Pracovníci školy nesmí ze svého vlastního rozhodnutí žákům podávat v době pobytu ve škole žádné léky ani léčiva.
* Podávání medikace a provádění dalších jiných zdravotnických výkonů v době pobytu ve škole zajišťují pedagogičtí pracovníci školy jen se souhlasem ředitele školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Škola stanovuje tento postup:

* zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u třídní učitelky, případně u ředitele školy)
* ředitel školy může při rozhodování vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb (lékaře) Podávání medikace při organizovaných akcích školy mimo vyučování řeší zákonný zástupce individuálně před akcí s třídním učitelem (písemnou formou odsouhlasenou ředitelem školy).

**5.2 Záznam o školním úrazu**

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, zahradě školy nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned po svém příchodu třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících, který má povinnost zapsat úraz do knihy úrazů.   
Kniha úrazů je ve sborovně a zodpovídá za ni zástupce ředitele školy.  
V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

**Zápis do knihy úrazů provádí:**

a) vyučující,

b) učitel konající dozor (popř. o přestávkách),

c) třídní učitel (všechny ostatní případy).

**V knize úrazů se uvede:**

a) jméno, popř. jména, příjmení a datum narození zraněného,

b) popis úrazu,

c) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,  
d) zda a kým byl úraz ošetřen,

e) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,

f) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

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

**Záznam o úrazu**

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s vedením školy.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formulář, který je k dispozici ve sborovně. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

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

O úrazu podá zástupce ředitele školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.  
Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce. Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce  
a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka a

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

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

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka,

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a

d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

**Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:**

* Zjistit rozsah a závažnost zranění, provede pedagog ošetření, popř. stav konzultuje se zdravotníkem Domova Laguna,
* Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
* Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod žáka ke zdravotnickému personálu Domova Laguna
* Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat o převzetí dítěte.
* Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
* Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

**5.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňující včasné zachycení ohrožených žáků.  
 Ředitel školy zajišťuje spolupráci s rodiči (s výchovnými pracovníky Domova Laguna) v oblasti prevence, informuje je o pre­ventivním programu školy a dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, kde by k sociálně patologický jevům mohlo docházet.

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí se poškození věci vždy prošetřit.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na parapetech. Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu a s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely.

**B: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

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

**1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Předmětem hodnocení jsou výsledky, které žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky příslušného vzdělávacího programu, případně individuálních vzdělávacích plánů.  
Na konci každého pololetí se vydává vysvědčení jako hodnocení celkového prospěchu.   
Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení, dětem přípravného stupně osvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovním hodnocením nebo kombinací obou způsobů.   
O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání   
v pedagogické radě. Klasifikace je jednou formou hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí. Na konci každého pololetí se vydává vysvědčení jako hodnocení celkového prospěchu. Za první pololetí je možné vydat výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení, dětem přípravného stupně osvědčení. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i k snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

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

* průběžně,
* před koncem každého čtvrteltí (klasifikační období),
* případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

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

Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotním zařízení a byli klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.  
Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li hodnotit žáka 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.

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

**1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**

Klasifikace chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.  
Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

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

* průběžně při předávání žáka po výuce zákonnému zástupci,
* před koncem každého čtvrteltí (klasifikační období),
* okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Chování není součástí celkového prospěchu žáka.

**2. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií**

**2.1 Stupně hodnocení prospěchu**

**Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem se v případě klasifikace hodnotí na vysvědčení těmito stupni hodnocení:**

### Tabulka stupňů hodnocení

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stupeň  Předmět | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| Čtení, Psaní, Informatika,  Matematika, Prvouka,  Člověk a společnost, Přírodověda, Péče o zdraví | učivo zvládá | učivo zvládá s občasnou pomocí | učivo zvládá   s pomocí | učivo zvládá pouze  s pomocí | učivo dosud nezvládá |
| Hudební výchova | zpívá rád/a  a je aktivní | rád/a poslouchá hudbu, snaží se o hudební projev | poslouchá hudbu | o hudbu dosud nejeví zájem | má negativní vztah  k hudbě |
| Tělesná výchova | cvičí rád/a, je samostatný/á | cvičí rád/a, občas potřebuje pomoc | cvičí pod vedením učitele | je pohodlný/á, cvičí jen pod trvalým vedením | odmítá cvičit,  na pokyny nereaguje |
| Výtvarná výchova, Pracovní výchova | je samostatný  a zručný | pracuje s malou pomocí | při práci vyžaduje pomoc a vedení | při práci vyžaduje trvalou pomoc  a vedení | o práci dosud nejeví zájem |

**2.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech**

Při klasifikaci se hodnotí:

* ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
* schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských jevů a zákonitostí,
* kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
* aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
* kvalita výsledků činností.

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

**Stupeň 1**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.

**Stupeň 2**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy. definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. 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. Je schopen samostatně pracovat.

**Stupeň 3**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se nedopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je málo tvořivé. 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**

Žák má v ucelenosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný, myšlení není tvořivé. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

**Stupeň 5**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

**Vysvědčení**

Užívané typy vysvědčení

• pro základní školu

1. Škola vydá kopii nebo výpis vysvědčení na konci prvního pololetí, na konci 2. pololetí vydá originál vysvědčení.

2. Na všech typech vysvědčení se uvádí prospěch z povinných, případně nepovinných předmětů uvedených v učebním plánu příslušného ročníku, hodnocení práce v zájmových kroužcích, kladná výchovná opatření (pochvala ředitele školy) a celkový prospěch.

3. Celkový prospěch se na vysvědčení vyjadřuje slovy: prospěl(a) / neprospěl(a). Žák prospěl, nemá-li ani v jednom z povinných předmětů prospěch nedostatečný.

4. Žákovi, který úspěšně ukončil 10. ročník vzdělávání v základní škole speciální se v kolonce „doložka o získání stupně“ uvádí: „Žák/yně získal/a základy vzdělání (evidenční znak).“

5. V předmětu, v němž nebyl žák ze závažných důvodů klasifikován, se místo klasifikačního stupně nebo formalizovaného hodnocení uvede výraz „nehodnocen/a/“. Důvod nehodnocení se zaznamená v třídním výkaze.

6. Stupeň celkového hodnocení „nehodnocen(a)“ se použije pouze na konci 1. pololetí, a to v případě, že žáka nelze pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu. Pokud žáka nelze hodnotit na konci 2. pololetí, použije se formulace „neprospěl(a)“

**4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

**4.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:**

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,

- různými druhy zkoušek,

- analýzou různých činností žáka,

- konzultacemi s ostatními učiteli,

- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

**4.2** Učitel je povinen vést soustavnou evidenci a každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné…). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

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

**5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

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

**5.2** Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodností jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení.

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

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

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

**6. Výchovná opatření**

Pochvaly:

Za mimořádný projev aktivity, iniciativy, (účast (reprezentaci) v sportovních soutěžích, olympiádě, kulturních akcích, záslužný čin, za dlouhodobou svědomitou práci lze žákovi udělit pochvalu. Ústní nebo písemnou pochvalu může udělit žákovi třídní učitel nebo ředitel školy. Její návrh projednává pedagogická rada. Pochvaly se zaznamenávají do třídního výkazu, katalogového listu, pochvala ředitele školy také na tiskopisu vysvědčení.

Opatření k posílení kázně podle závažnosti:

Žákovi, který se závažně nebo opakovaně proviní proti školnímu řádu, vnitřnímu řádu školského zařízení, zásadám soužití nebo proti mravním normám společnosti lze udělit:

a) napomenutí třídního učitele (opakované, méně závažné porušení školního řádu, např. zapomínání, vyrušování, lhaní)

b) důtka třídního učitele (např. nevhodné chování k učiteli, k ostatním dospělým osobám, ke spolužákům, pokračující drobnější přestupky i po udělení napomenutí, narušování činnosti třídy, 1 - 5 neomluvených hodin)

c) důtka ředitele školy (opakované porušování školního řádu, záměrné narušování výuky a činnosti třídy, hrubé a vulgární vyjadřování, ohrožování zdraví žáků, způsobení úrazu nedbalostí, záměrné ničení pomůcek, majetku školy, 6 – 10 neomluvených hodin)

O udělení opatření učiní třídní učitel záznam v třídním výkaze, v katalogovém listu. Škola písemně informuje zákonného zástupce. Na vysvědčení se uložení kázeňských opatření neuvádí.

**Psáry, dne 1. 9. 2020 Mgr. Jakub Adámek**

**ředitel školy**