

Mateřská škola a Základní škola Ostopovice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace

Školní řád ZŠ

Vypracoval:	Mgr. Petr Juráček, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Juráček, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2023
Školská rada schválila dne:	23. 9. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	23. 9. 2023



Mateřská škola a Základní škola Ostopovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

telefon: +420 547 357 074
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

Školní 18, 664 49 Ostopovice
IČ: 71000453

Dle ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

1. ŠKOLNÍ ŘÁD

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy, pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a dalšími vnitřními řády školy.

3. Žák ve škole dodržuje pravidla slušného chování, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád, pravidla tříd. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob. Žák dbá na to, aby svým chováním a jednáním ve škole i mimo ni nepoškozoval dobré jméno školy.

Mají-li žáci nějaký problém při soužití se spolužáky, snaží se společně je řešit, případně se obrátí na třídního učitele, případně na rodiče nebo stížnost nahlásí řediteli školy.

Žáci se přesunují v prostorách školy, jídelny a šaten v doprovodu vyučujících.

V průběhu vyučování se pohybují pouze v prostoru učeben a chodby. Bez dovolení nevcházejí na schodiště a v případě 1. a 2. patra ani do schodišťové haly. Žáci se pohybují v prostorách školy ukázněně. Žáci nesmí používat výtahu, bez svolení dospělé osoby otevírat okna a používat el. zařízení. Žáci v budovách neběhají a jsou ohleduplní vůči ostatním. Žáci jedí pouze v lavici, jídelně nebo venkovní učebně. Žáci nepoužívají ve škole vlastní elektronická zařízení bez svolení pedagoga.

4. Žák chodí do školy pravidelně a včas, nejpozději v 7.50 nebo podle pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Žák má vždy včas připravené pomůcky do vyučování, po začátku hodiny je ve třídě a čeká na příchod pedagoga. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se ze ŠD může pouze zákonný zástupce žáka na základě připraveného formuláře, z ostatních aktivit po domluvě s vedoucím. Školné vybírané na pololetí se nevrací. U ŠD se vrací za měsíce, kdy žák nechodí do družiny.

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Propagace společensky nevhodných jevů je považována za hrubé porušení školního řádu. Taktéž je zakázáno nosit oblečení s vulgarismy a obrázky či výrazy se sexuálním podtextem (i v jiném než českém jazyce).

6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. Při porušení školního řádu a nemožnosti situaci řešit pedagogy, rodiči, informuje vedení školy Policii ČR, příslušný OSPOD.

7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. Po odchodu z budovy po vyučování žáci nejsou pod dohledem pedagogů. Při školních akcích mimo vyučování je upřesněn dohled pedagogů, v opačném případě je žák pod dohledem rodiče.

8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

9. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

V případě nemoci či rodinných důvodů informuje rodič třídního učitele co nejdříve (nejpozději do 2 dnů) formou elektronického systému.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů v elektronickém systému.

V případě, že žák bude plánovaně chybět déle než 3 dny (včetně) požádá rodič minimálně týden dopředu třídního učitele a ředitele školy o souhlas – použije formulář k tomu určený na webu školy. Rodič omluví žáka v elektronickém systému. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce z celého vyučování nebo z části vyučování (z vyučování některého předmětu); zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Jakmile žák dosáhne 100 zameškaných hodin za pololetí, může ředitel školy požadovat po rodičích další vysvětlení.

10. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

11. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

12. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Nošení cenných předmětů, včetně

šperků a mobilních telefonů do školy, není doporučeno. Mobilní telefon musí mít žák během vyučování vypnutý, může jej použít např. jako školní pomůcku pouze se svolením učitele. Telefonování ve vyučování je možné pouze z vážných důvodů a se souhlasem vyučujícího. Žáci nepoužívají ve škole další vlastní elektronická zařízení bez svolení pedagoga.

Žáci mají zakázáno při pobytu v budově školy, na školním pozemku a akcích pořádaných školou i mimo místo adresy školy pořizovat a veřejně prezentovat bez souhlasu vyučujícího či jiné oprávněné osoby nahrávky a fotografie. Týká se to audio i video nahrávek.

Po vyučování žáci odchází z budovy školy. Při dalším pobytu v areálu jsou pod dohledem rodičů. Vlastní elektroniku využívají mimo areál školy.

13. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

14. 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,
- d) snížení známky z chování.

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

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení, podpořit žáka v domácí přípravě,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění;
- d) nechat dítě s infekčním onemocněním v domácím léčení,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení podle školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- g) nenarušovat svými návštěvami průběh vyučování bez předchozí domluvy, využít třídních schůzek, hovorových hodin, dne otevřených dveří, případně naplánovaného setkání s vyučujícím,
- h) zajistit dohled nad žáky v době mimoškolních akcí, pokud negarantuje dohled škola.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

- a) být informováni o průběhu, výsledcích vzdělávání a chování žáka v době pravidelných konzultací nebo kdykoliv mimo vyučování po předchozí domluvě,

- b) obracet se se svými dotazy, žádostmi a připomínkami na učitele, metodika prevence, školního psychologa nebo ředitele školy a na své podněty dostávat kvalifikované odpovědi,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- d) požádat dle platné legislativy o komisionální přezkoušení žáka,
- e) hledat pomoc u všech pracovníků školy, jsou-li žáci vystaveni jakékoliv formě nespravedlnosti nebo některé z forem diskriminace,
- f) požádat o uvolnění žáka z vyučování,
- g) požádat o dlouhodobé uvolnění z některého předmětu na základě doložené odborné prohlídky,
- h) volit a být voleni do školské rady,
- i) po předchozí domluvě navštívit vyučování. K návštěvě vyučování jsou připraveny dny otevřených dveří a další projekty,
- j) v nutném případě využívat výtah.

C. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Učitelé věnují zvýšenou individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy.

Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémech s chováním, prospěchem, zdravotních a rodinných problémech. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka prostřednictvím žákovských výstupů, elektronického systému, třídních schůzek a Trojlístků. Sdělují jim všechny důležité výsledky hodnocení. Informují je o každém mimořádném zhoršení i zlepšení prospěchu žáka. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do elektronického systému tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě žádosti o uvolnění v elektronickém systému. Případná ústní, telefonní omluva i omluva musí být zapsána také v elektronickém systému.

2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.

3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech, sborovně a dalších prostorách.

4. V areálu školy je zakázáno kouřit.

5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou. Při vaření vody musí být přítomen zaměstnanec školy, v době mimo provoz musí být konvice a kávovar odpojen z el. sítě.

6. Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o informacích týkajících se žáka, jeho rodinných poměrů či sociální situaci, dále též o interních záležitostech školy.

D. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Vyučování začíná v 8 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději ve 14 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat do bloků. Odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Po vyučování žáci odcházejí na oběd dle rozvrhu a kapacity jídelny.

Vyučování a přestávky:

8.00–8.45	8.45–8.55	8.55–9.40	9.40–10.00	10.00–10.45	10.45–11.05	11.05–11.50	11.50–12.00	12.00–12.45	12.45–13.15	13.15–14.00
-----------	-----------	-----------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin ráno. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školních budovách. Pokud žák nechodí na oběd, odchází po vyučování domů. Dohled končí odchodem z budovy.

Po přihlášení mohou žáci přicházet do školy již od 6.30, od této doby do 7.40 je zajištěn provoz ŠD. V odpoledních hodinách je ŠD v provozu od 11.45 do 17.00. V případě pozdního příchodu musí žák zvonit a vyčkat vpuštění do budovy – dodržuje příchod v době přestávek.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé a třetí vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 a 20 minut. Po druhé hodině je určena ke svačení. V případě blokové výuky jsou přestávky dle potřeby žáků - po společné domluvě.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách – a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. V případě nepříznivého počasí si nosíme přezůvky do ŠJ (možnost nechávat přezůvky v botníku ŠJ). Vstup žákům do sborovny je žákům umožněn po domluvě.

5. 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.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit, pouze pokud je tento zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

8. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při výuce, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

9. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu v rámci chodby a daného patra. Pohybově-rekreační přestávky mohou být za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy – na dvoře a zahradě školy, venkovní učebně, střeše školy.

10. V období jednoho školního roku může ředitel školy ze závažných důvodů (zejména organizačních a technických) vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů.

11. Dospělé osoby se přezouvají před schodištěm do 2. nadzemního patra, případně si nasazují návleky. Dospělé osoby mohou v nutných případech využívat výtah. Dospělé osoby nenarušují svým příchodem provoz školy, návštěvy směřují do doby přestávek.

E. PROVOZ PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.

Před akcí a po skončení akce začíná a 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 do elektronického systému nebo jinou písemnou informací.

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

3. Pro pořádání mimoškolních akcí (školy v přírodě) platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

4. Součástí výuky je také výuka plavání převážně ve 3. a 4. ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžařský výcvik, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

5. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

F. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně nežádoucích

jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Podrobněji jsou podmínky upraveny v Minimálním preventivním programu školy, který vychází z metodických pokynů MŠMT.

2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Do školy je zakázáno donášet alkoholické nápoje, tabákové výrobky a jiné návykové látky.

3. Žákům není umožněno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

4. 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 dohledu.

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

6. Při výuce v tělocvičně, plavání, dalších sportovních aktivitách, exkurzích, výletech, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

7. 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.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, 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. Žák je pod dohledem pedagoga v průběhu vyučování ZŠ, ŠD, školní jídelny, při výletech a dalších školních akcích. Každá školní akce končí u budovy školy, pokud není rozhodnuto jinak. Zodpovědnost školy končí při opuštění budovy školy.

11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, případně nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného pracovníka a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, v případě nebezpečí života se zástupci složek IZS.

G. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Zaměstnanci školy jsou povinni šetřit a ochraňovat majetek školy před poškozením, zničením, zcizením, ke stejné povinnosti vedou i žáky. Totéž platí pro zákonné zástupce žáků při jejich pobytu v areálu školy. U poškození nebo zničení majetku školy žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Jednáme vždy individuálně dle situace.

2. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

V souladu se školským zákonem a vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb. v aktuálním znění jsou vydána tato pravidla hodnocení žáků.

A. PRAVIDLA PRŮBĚŽNÉHO HODNOCENÍ A SEBEHODNOCENÍ ŽÁKA

Cíle a kritéria

Práce s cíli

Každé práci předchází plánování - jaký je cíl, k čemu práce je, jak posune žáky, jak posiluje motivaci žáka k učení? Jak naplníme očekávané výstupy od kompetencí po cíle v rámci průřezových témat a předmětů.

Plánování cílů:

Pedagog - naplnění ŠVP

Pedagog a žák - podle potřeb žáka ve spolupráci s učitelem

Žák - osobní cíle a potřeby, na základě vlastních návrhů

Proces plánování je rozvíjen již v MŠ, v ZŠ vedeme žáky k vlastnímu plánování podle svých potřeb, schopností a zaměření.

Kritériální hodnocení

V rámci hodnocení i sebehodnocení přemýšlíme, podle čeho budeme postupovat.

Při popisu očekávaného výkonu pracuje učitel s kritérii a indikátory a tvoří sadu kritérií:

– kritérium je popis nějaké práce neboli rys (znak), který na práci chceme v nějaké kvalitě vidět. Kritérium zapisujeme jako výrok, ideálně jednoslovný

– indikátor (ukazatel) vystihuje možnou míru kvality v naplnění kritéria (je shodný s klasifikací v rámci organizace), tedy různou hodnotu.

Sada kritérií popisuje očekávaný výkon současně v několika složkách. Kritéria navozují bezpečné prostředí pro žáky - dopředu jasně ví, co se od nich očekává, k čemu směřují.

Příprava kritérií

1. Pro práci se žáky kritéria vybíráme pečlivě a pracujeme jen s jejich omezeným počtem.

2. Promyslíme, jak vnést kritéria do práce třídy

– poskytneme žákům hotová kritéria formulovaná v přiměřeném rozsahu a podle cílů učení

– nová kritéria můžeme vyvodit společně s žáky

– zkušení žáci vyvozují kritéria ze zadání samostatně a svou představu konzultují s učitelem

Sada kritérií umožňuje naplnit několik významných požadavků, které klademe na hodnocení.

1. Sada kritérií informuje žáka o tom, které složky výkonu jsou významné – které „mají hodnotu“, neboť jsou předmětem hodnocení.

2. Hodnocení na základě předem stanovených kritérií se vyhýbá odvozování kvality výkonu od výkonu spolužáka (hodnocení podle srovnávání žáků).

3. Sada kritérií umožňuje sledovat zlepšování v jednotlivých složkách.

3. Práce se sadami kritérií umožňuje porovnávání individuálního výkonu s obecnou představou kvalitní práce.

Přínos kritérií

1. Žák předem ví, co se od něj očekává.
2. Indikátory jsou nastaveny dle slovního hodnocení i známkování. Žák práci může ohodnotit a porovnat s hodnocením učitele – probíhá konfrontace pohledu a diskuse.
3. Kritéria můžeme vyhodnotit formativně – slovně i sumativně – výslednou známkou.
4. Kritéria umožňují jednotný přístup v rámci organizace, zároveň umožňují učitelům zohlednit reálné možnosti žáků.

Hodnocení slovní a známky

1. Hodnocení cílů

Pedagog zveřejní cíle v elektronickém systému na začátku týdne. Rodiče i žáci tak ví, co je v týdnu čeká. Cíle zapisujeme na tabuli ve třídě - pro uvědomění a porovnání, zda při své práci směřují k danému tématu. Žáci si své dosažené cíle vyhodnocují průběžně do svých materiálů - sešity, pracovní listy, zápisník.

2. Formativní hodnocení s popisným jazykem

Hodnotíme nejen vědomosti, ale i dovednosti a postoje žáka s důrazem na klíčové kompetence, průřezová témata a očekávané výstupy jednotlivých předmětů. Pedagog průběžně dává žákům zpětnou vazbu formou slovních komentářů popisným jazykem. Klade důraz na úspěchy žáka a navrhuje opatření k dalšímu posunu. Zápisy předává na vědomí rodičům v materiálech žáka i elektronickou formou.

Formativní hodnocení obsahuje motivační složku (ocenění), informativní složku (stav zvládnutého učiva), doporučující složku (doporučení k dalšímu posunu).

3. Hodnocení a sebehodnocení kompetencí žáka

Pedagogové vedou žáky k průběžnému sebehodnocení. To je písemné, obrázkové, u nižších ročníků navazujeme na smajlíky užívané v naší MŠ. Žák sebehodnotí nejen své úspěchy cílů předmětů, ale i kompetence.

Žákovské kompetence mají možnost hodnotit i rodiče žáka formou, kterou domluví s učiteli.

Pedagogové vedou žáky k průběžnému sebehodnocení. To je písemné, obrázkové, u nižších ročníků navazujeme na písmenka, barvičky (navazujeme na pravidla v MŠ).

Žák sebehodnotí nejen své úspěchy cílů předmětů, ale i kompetence.

Žáky mají možnost hodnotit i rodiče.

Sebehodnocení žákem

J - **ještě** nemám osvojeno, potřebuji procvičovat, potřebuji úplnou pomoc, ještě je pro mě vše nové, neznámé

Č - mám **částečně** osvojeno, zatím potřebuji dopomoc, i známé učivo mi dělá obtíže

T - mám **téměř** osvojeno, pracuji s mírnou dopomocí a s připomenutím již učivo použiji

Ú - mám **úplně** osvojeno, pracuji samostatně a nově naučené použiji v běžných i nových situacích

J - **ještě** nemá osvojeno, potřebuje procvičovat, potřebuje úplnou pomoc, ještě je pro něj/ni vše nové, neznámé
Č - má **částečně** osvojeno, zatím potřebuje dopomoc, i známé učivo mi dělá obtíže
T - má **téměř** osvojeno, pracuje s mírnou dopomocí a s připomenutím již učivo použije
Ú - má **úplně** osvojeno, pracuje samostatně a nově naučené použije v běžných i nových situacích

B. PRAVIDLA SUMATIVNÍHO A FORMATIVNÍHO, ZÁVĚREČNÉHO HODNOCENÍ

1. Žáci školy jsou hodnoceni klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace) pouze v 5. ročníku. Sumativní hodnocení je využíváno vždy na konci probraného a dostatečně procvičeného učiva, u testů, písemných prací, závěrečných prací, atd. Toto sumativní hodnocení je doplněno i formativním hodnocením - tedy popisem úspěchu žáka a návrhy k dalšímu posunu. V 5. ročníku je žák hodnocen známkami, přílohou vysvědčení je slovní hodnocení žákovských kompetencí.

V 1.–4. ročníku je žák hodnocen učitelem v průběhu celého roku slovně - formativní hodnocení. Slovní hodnocení popisuje vědomosti, dovednosti i postoje žáka dle výstupů školního vzdělávacího programu.

Průběžné i závěrečné sebehodnocení žák provádí slovně ústně, případně písemně dle nastavení v jednotlivých třídách. Škála je převzata z projektu Vysvědčení JINAK. Výstupy projektu budeme pilotně aplikovat v naší škole.

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

3. 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, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

4. 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.

5. 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. Při absenci více než 30 % za pololetí a pokud nelze žáka hodnotit, může určit ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín.

6. 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím

žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

7. Komisi pro komisionální přezkoušení žáka (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel, jmenuje krajský úřad jiného pedagogického pracovníka školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný učitel daného předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti určené školním vzdělávacím programem.

8. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

9. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

10. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

12. Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Tabulka pro klasifikaci a slovní hodnocení vzdělávání

1 – VÝBORNÝ – učivo ovládá bezpečně, pohotově reaguje, vysvětlí souvislosti a projevuje neustálou chuť se učit
2 – CHVALITEBNÝ – učivo ovládá, pracuje samostatně, vyjadřuje se výstižně, projevuje zájem o učení
3 – DOBRÝ – učivo ovládá s pravidelnou dopomocí, k učení potřebuje občas pobídnout
4 – DOSTATEČNÝ – učivo ovládá s neustálou dopomocí, projevuje malý zájem o učení, myšlenky vyjádří s velkými obtížemi
5 – NEDOSTATEČNÝ – učivo neovládá ani s dopomocí, nemá o učení zájem

13. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni: prospěl(a) s významáním

prospěl(a)
neprospěl(a)
nehodnocen(a)

14. Žák je hodnocen stupněm

- a) „*prospěl(a) s vyznamenáním*“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (v případě slovního hodnocení stupněm odpovídajícím chvalitebnému hodnocení), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;
- b) „*prospěl(a)*“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
- c) „*neprospěl(a)*“, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- d) „*nehodnocen(a)*“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. i 2. pololetí (ředitel školy určí náhradní termín dle § 52 školského zákona).

16. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojevou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení, doporučení PPP, u žáků integrovaných ke stanoviskům IVP, Ostpoplánu a dalších podpůrných opatření.

17. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl nejméně stupně „prospěl“.

C. ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

Zásadní postup při získávání podkladů:

- nastavena kritéria dle očekávaných výstupů ŠVP
- aplikace složek hodnocení – známky, slovní
- žákovo osobní portfolio – založení materiálů, které žák vypracuje a není součástí sešitů, převážně podepsáno od rodičů
- aplikace třídních schůzek formou Trojlístek
- aplikace moderních metod výuky a hodnocení

Další postup:

1. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, pohybové, praktické), analýzou výsledků činností žáka, konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky ŠPZ, příslušným dětským lékařem, rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Podklady pro hodnocení získává učitel průběžně během celého období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, po domluvě s žákem, případně s rodičem je možné individuální ověření vědomostí vždy s přihlédnutím k podpůrným

opatřením. Ústní zkoušení může být doplněno, nahrazeno samostatnou prací, prací s asistentstvím pedagoga s ohledem na možnosti a potřeby žáka.

3. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, klasifikací zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.

4. Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 10 minut, prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. Ostatní vyučující seznámí s termínem. V jednom dni mohou žáci konat nejvýše dvě zkoušky uvedeného charakteru. Žáci i rodiče mohou být s dostatečným předstihem seznámeni s předběžným obsahem (strany v učebnici, PS) a termínem zkoušky. V 5. ročníku může být z důvodu přechodu na druhý stupeň upuštěno od přesného informování o obsahu práce, zadává se pouze oblast. Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné zkoušení...) a prokazatelným způsobem seznámit rodiče se všemi známkami, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zejména zápisem do elektronického systému.

5. V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitele nebo ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá učitel klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo řediteli školy.

6. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebný pobyt, dočasné umístění v ústavech apod.) a jeho návratu před koncem klasifikačního období vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí zařízení, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

7. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám a dalšímu hodnocení, které žák získal a které byly sděleny rodičům formou elektronické evidence, zápisů v materiálech žáka. Vše je rodiči průběžně ukazováno. Tento postup platí i při slovním hodnocení.

8. Případy zaostávání žáků v učení, výchovné problémy a mimořádné události budou řešeny na pedagogických poradách průběžně. Nesmí dojít k časovým prodlevám, rodič musí být průběžně informován a problémy se řeší okamžitě.

9. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do elektronického systému, školní matriky a připraví vysvědčení. To platí i pro slovní hodnocení.

10. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů dopředu před vydáním vysvědčení.

11. Informace o prospěchu a chování jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách a hovorových hodinách Trojlístcích, na které jsou rodiče zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou

vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o prospěchu a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

12. V případě mimořádného zhoršení prospěchu i chování žáka informuje zákonné zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

13. Pokud je klasifikace žáka stanovena i na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok, 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 také zákonným zástupcům žáka. Jedná se především o uschované popsané sešity, založené práce v portfoliu. Práce v portfoliu jsou ukládány v průběhu celého vzdělávání dle pokynů učitele.

14. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- berou ohled na individuální schopnosti a vědomosti žáka, jsou seznámeni s žákovou dokumentací, v případě potřeby se osobně domluví na postupu s rodiči,
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva – prověřování znalostí provádí učitel až po dostatečném procvičení učiva,
- klasifikace je především motivací,
- klasifikace je informací pro žáka i rodiče,
- klasifikace probraného učiva je jiná než nové látky,
- neklasifikují DÚ
- DÚ jsou výhradně z probraného učiva a v přiměřeném množství, nejsou na víkend
- je nutné doplnit především ke špatné známce slovní komentář pedagoga.

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

D. OPRAVNÉ A KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU

1. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli z povinného předmětu s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

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

3. Opravné zkoušky jsou komisionální.

4. Žák, který nevykoná úspěšně opravnou zkoušku 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.

5. 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 jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

6. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již na tomto stupni opakoval ročník, a to bez ohledu na jeho prospěch.

E. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA

1. Ředitel školy uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za:

- mimořádný projev lidskosti,
- občanské nebo školní iniciativy,
- záslužný nebo statečný čin,
- dlouhodobou úspěšnou práci.

2. Třídní učitel může žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci.

3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit žákovi opatření k posílení kázně:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,

4. Kritéria pro výchovná opatření před udělením snížené známky z chování
Podle závažnosti přestupku není bezpodmínečně nutné dodržet posloupnost výchovných opatření.

5. Třídní učitel navrhne pedagogické radě uložení výchovných opatření od napomenutí třídního učitele.

7. Při opakovaném nebo velmi závažném porušení povinností bude žákovo chování hodnoceno sníženou známkou z chování.

8. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel na základě prokazatelných podkladů po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která jsou uvedena ve školním řádu včetně plnění dalších pokynů učitelů a zaměstnanců školy během klasifikačního období.

9. Návrh na sníženou známku z chování je třídní učitel povinen doložit průkaznými dosavadními výchovnými opatřeními (sdělení rodičům prostřednictvím žakovské knížky, dopisem, napomenutím, důtkou třídního učitele,...).

10. Kritéria pro jednotlivé stupně z chování:

1 – velmi dobré

- 2 – uspokojivé
3 – neuspokojivé

Chování s komentářem

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

11. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí neprodleně uložení opatření k posílení kázně a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do katalogového listu.

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

F. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Probíhá na základě platných Odstodohody, Individuálních vzdělávacích plánů a Ostoplánů.

H. INDIVIDUÁLNÍ STUDIJNÍ PLÁN, STUDIUM V ZAHRANIČÍ

Řešeno v platné legislativě.

Mgr. Petr Juráček

ředitel školy