

| | |
|---|--|
| Základní škola Nový svět, Opava, příspěvková organizace se sídlem Šrámkova 1457/4, 747 05 Opava ŠKOLNÍ ŘÁD | |
| Č.j.: ZSNSO/00225/2024 | 2.1. A10 |
| Vypracovala: 1. 9. 2024 | Mgr. Hana Rozsival Kroupová DiS., ředitelka školy |
| Vydala: 2. 9. 2024 | Mgr. Hana Rozsival Kroupová, DiS., ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 2. 9. 2024 |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 3. 9. 2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 3. 9. 2024 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Obecná ustanovení

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

1. Školní řád upravuje:
 - a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
 - b) Provoz a vnitřní režim školy.
 - c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
 - d) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a zaměstnanců.
2. Školní řád obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
3. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy. Zaměstnanci jsou s ním seznámeni na provozní pedagogické poradě. Žáci jsou s ním seznámeni prostřednictvím třídních učitelů. Zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni na třídních schůzkách a prostřednictvím webových stránek školy.
4. Školní řád je norma, která úzce souvisí s provozním, organizačním a vnitřním klasifikačním řádem školy.
5. Školní řád je normou otevřenou, pravidelně aktualizovanou a doplňovanou.
6. Školní řád schvaluje na svém zasedání školská rada.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČŮ)

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e) na rozvoj osobnosti (individuality) na základě nadání, rozumových a fyzických schopností,
- f) jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- g) na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- h) na informace o dění ve škole,
- i) vyjádřit vhodnou formou své názory a připomínky k veškerému dění ve škole,
- j) právo na svobodu shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických

podmínek a na seznámení se se všemi předpisy vztahující se k jeho pobytu a činnosti ve škole,

k) právo na bezpečné prostředí a ochranu proti šikaně, patologickým jevům a před jakoukoli formou diskriminace a násilí,

l) na svobodu ve výběru kamarádů,

m) jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídní/ho učitelku/učitele, ostatní učitele, ředitelku školy, vychovatelky či jinou osobu.

Zákonní zástupci (rodiče) mají právo zejména na:

a) svobodnou volbu školy pro své dítě,

b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,

c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

d) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

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

g) volit a být voleni do školské rady,

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

ch) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

Zákonní zástupci (rodiče) jsou povinni:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

c) informovat školu 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, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,

f) zajímat se o výsledky a chování svého dítěte ve škole,

g) jednat se zaměstnanci školy v souladu s dobrými mravy a společenským chováním.

Žáci jsou povinni:

a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,

b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

Žák zachází se školními potřebami, pomůckami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy školní potřeby podle pokynů učitelů.

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.

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). Žáci nemohou do budovy školy a na akce pořádané školou nosit a konzumovat veškeré předměty a látky, které svým vzhledem a chutí evokují návykové látky (např. elektronické cigarety, žvýkáci tabák, ovocná piva, Birell, atd.)

Žák chodí do školy pravidelně a včas, nejpozději do 8:00 hod. nebo dle pokynů vyučujících.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

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, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, 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.

Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do svých aktovek/batohů, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Mobilní telefon – ŽÁK JEJ PO PŘÍCHODU VYPNE, uschová do své aktovky, BĚHEM VYUČOVÁNÍ JEJ NEPOUŽÍVÁ. V případě akutní a neodkladné potřeby mluvit s dítětem, jej může rodič kontaktovat skrze tel. č. +420 732 365 041.

Chytré hodinky – ŽÁK VŠECHNY FUNKCE CHYTRÝCH HODINEK PO PŘÍCHODU DO ŠKOLY VYPNE, např. VOLÁNÍ apod. V případě akutní a neodkladné potřeby mluvit s dítětem, jej může rodič kontaktovat skrze tel. č. +420 732 365 041.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

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

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

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

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Režim činnosti ve škole

Vyučování začíná v 8.15 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

Školní budova se pro žáky otevírá se začátkem družiny v 6,30 hodin a zamyká po skončení družiny v 16,30 hodin, popř. zájmových kroužků. Při společně organizovaných akcích mimo budovu se budova odemyká při společném vstupu a zamyká při společném odchodu ze školy. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně (kabinetu). Před a po vyučování odchází žáci do školní družiny nebo opouští budovu školy.

Škola stanovila přestávky pro 1. - 6. ročník takto: 9:00 - 9:05, 9:50 - 9:55, 10:40 - 11:15 (velká přestávka), 12:00 - 12:05, 12:50 - 12:55. Přestávka na oběd je stanovena po konci vyučování.

Škola stanovila přestávky pro 7. - 8. ročník takto: 9:00 - 9:05, 9:50 - 9:55, 10:40 - 10:45, 11:30 - 12:05 (přestávka na oběd), 12:50 - 12:55. Přestávka na oběd je stanovena po 4. vyučovací hodině.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv na místa k tomu určená - v šatnách v přízemí, svršky – v šatnách v pavilonu A, ihned odcházejí do školní družiny, popř. učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze s vědomím učitele.

V oděvech odložených v šatnách (v přízemí a pavilonu A) si žáci nenechávají žádné cenné věci a peníze.

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.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými i nepedagogickými pracovníky.

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

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Během vyučování se mohou pohybovat žáci také na chodbě, která je vybavena školními pomůckami, lavicemi s židlemi aj. s vědomím učitele. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy, tj. na školní zahradě či dvoře, pouze v případě přítomnosti pedagoga či jiné odpovědné osoby.

Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6,30 do 16,30 hodin. Konzultační hodiny pracovníků jsou k nalezení na webových stránkách školy (jednotlivé sekce daných tříd).

Při výuce některých předmětů, zejména během projektů jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu, projektu.

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 prevenci rizikového chování.

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

Škola vede evidenci úrazů žáků.

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Režim při akcích mimo školu

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem v souladu s předpisy. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Při akcích konaných mimo budovu školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem, nebo jinou písemnou informací.

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 platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

Základní plavecké výuky a také dalších aktivit jako bruslení apod. se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení ne starší jednoho měsíce. Školy v přírodě, popř. jiného pobytu mimo budovu školy se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka.

Docházka do školy

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

Třídní učitel může po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen a jeho zdravotní stav mu umožňuje dostavit se do školy, učiní tak a zapojí se do výuky.

Účast na mimoškolních aktivitách (kroužcích) během provozu školní družiny je pro zařazené žáky povinná.

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

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

Při výuce v tělocvičně, dílnách, kuchyňce, v PC učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. 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.

Šatny s odloženými botami, příp. svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají učitelé v kabinetu.

Všichni pracovníci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáci odchází do šaten a stravující se žáci pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.

Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u žáků ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

Evidence úrazů

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

U každého nedbalostního nebo svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogů 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 na nejbližší služebnu Policii ČR.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříněk, tříd.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k pobytu ve škole, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas a řádně dle stanovených vzájemných pravidel informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Pro hodnocení žáků všech ročníků se používá slovní hodnocení. Toto slovní hodnocení je souhrnnou zpětnou vazbou o tom, co žák zvládl (kde se v osvojování učiva nachází) při osvojování konkrétních dovedností, vědomostí a návyků. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení slovní hodnocení do klasifikace v případě, který to vyžaduje.
4. K sebehodnocení žáků a pravidelnému poskytování písemné zpětné vazby o průběhu vzdělávání jsou určeny „Plány učiva“. Označení (např. zaškrtnutí), vlastní hodnocení učiva žákem ukazuje individuální postup učivem a úroveň dosažených znalostí.
5. Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou. Žáci mají právo udělat chybu s vědomím toho, že chybovat je běžné, neboť je to nedílná součást procesu každého učení. Chyba a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení.
6. Sebereflexe žáka na konci každého dne přináší věcné shrnutí a připomenutí toho, co se žák právě učil, či naučil, nejlépe i stupeň či míru osvojení.
7. Hodnocení vykonává učitel průběžně během výuky ve škole, ale i mimo ji po celý školní rok. Hodnocení není primárně zaměřeno na srovnávání žáka s jeho spolužáky, ale soustřeďuje se na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem daných kritérií. Žákům je průběžně poskytována zpětná vazba ze strany vyučujících (slovní formou, škálou, vyjádřením vztahu k určitým kritériím).
8. Učitelé sledují žakovu snahu, samostatnost, tvořivost, kvalitu dílčích i konečných výsledků práce a uplatňování získaných dovedností a schopností při práci.
9. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
10. Při hodnocení chování žáka ve škole a při akcích pořádaných školou učitelé posuzují respektování dohodnutých pravidel, dodržování bezpečnostních pokynů a ochranu zdraví, udržování dobrých mezilidských vztahů (pochopení, tolerance, pomoc druhým...).
11. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
12. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
13. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
14. Třídní učitelka neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
15. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
16. Udělení pochvaly a jiného ocenění ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

17. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

18. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených školním vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.

19. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

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

Zásady pro slovní hodnocení

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

Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy je souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení k dalšímu vzdělávání v případě, který to vyžaduje.
3. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním

předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

4. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení:

| Prospěch | Popis |
|-----------------------------------|--|
| Ovládnutí učiva | |
| 1 – výborný | ovládá bezpečně |
| 2 – chvalitebný | ovládá |
| 3 – dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 – dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 – nedostatečný | neovládá |
| Myšlení | |
| 1 – výborný | pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti, samostatné |
| 2 – chvalitebný | uvažuje samostatně |
| 3 – dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 – dostatečný | nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou |
| 5 – nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |
| Vyjadřování | |
| 1 – výborný | výstižné a poměrně přesné |
| 2 – chvalitebný | celkem výstižné |
| 3 – dobrý | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně |
| 4 – dostatečný | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 – nedostatečný | nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně |
| Celková aplikace vědomostí | |
| 1 – výborný | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 – chvalitebný | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení, úkolů, dopouští se jen menších chyb |
| 3 – dobrý | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby |
| 4 – dostatečný | dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává |
| 5 – nedostatečný | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí |
| Aktivita, zájem o učení | |
| 1 – výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2 – chvalitebný | učí se svědomitě |
| 3 – dobrý | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |
| 4 – dostatečný | malý zájem o učení, potřebuje stále podněty |
| 5 – nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

| Chování | |
|------------------|--|
| 1 – velmi dobré | Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští 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. |

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

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i hodnocení.
2. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění, ve kterých se projevuje postižení žáka.
3. Při způsobu hodnocení žáků pedagogičtí pracovníci zvyrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Pro získávání podkladů pro hodnocení těchto žáků volí učitelka vhodné a přiměřené způsoby a při zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení nebo znevýhodnění negativní vliv.
4. Způsob hodnocení žáka je součástí individuálního plánu, který vzniká ve spolupráci vyučujícího, zákonného zástupce žáka, případně i poradenského zařízení.
Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření a uplatňuje je při hodnocení chování žáků a ta volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo psaní diktátů, zkrácený rozsah písemných prací, ústní konzultace nad učivem,...)
Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
5. Hodnocení vyjadřuje pozitivní stránky výkonu, objasnění podstaty neúspěchu, návod, jak mezery a nedostatky překonávat.
6. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
7. V hodnocení vyučující podporuje poznávací motivace žáka k učení, namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
8. Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

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

Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

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

Výchovná opatření

Dle paragrafu § 31 školského zákona 561/2004 Sb. je ředitel povinen:

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zřízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči pro zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. (odst. 3)

Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Pochvala

Třídní učitel může udělit za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci apod. pochvalu nebo ocenění.

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

Napomenutí třídního učitele

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

Důtka třídního učitele

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

Důtka ředitelky školy

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

Komisionální a opravné zkoušky

1. Žáci, kteří dosud neopakovali ročník, a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají z těchto předmětů opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy – do 31.8. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
4. Při pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může zákonný zástupce žáka do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Termín komisionálního přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy.
6. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení

prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

7. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
8. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín přezkoušení.
9. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
10. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Celkové hodnocení žáků na vysvědčení

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

2. Žák je hodnocen stupněm:

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

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

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

3. Žák 2. až 5. ročníku musí být alespoň dvakrát průběžně individuálně hodnocen za každé pololetí, z toho nejméně jednou za ústní zkoušení (konzultaci). Dílčí hodnocení získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období zejména na základě plnění týdenních individuálních plánů každého žáka, popřípadě dílčích cílů ŠVP. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení (konzultace) je prováděno individuálně.

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

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

6. O termínu písemné práce nebo projektu, které má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu rozsáhlejší práci uvedeného charakteru.
7. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každém dílčím hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení (klasifikaci) žáka i způsob jejich získání (ústní, písemně).
8. Celkové hodnocení (klasifikaci) zajistí třídní učitel, který vyučuje a odpovídá za danou třídu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty apod.) vyučující respektuje známky (hodnocení) žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
9. Při slovním hodnocení na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Celkové slovní hodnocení za klasifikační období musí odpovídat dílčím hodnocením, které žák získal, a které byly sděleny rodičům.
10. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
11. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše třídní učitel výsledky celkové klasifikace (hodnocení) do „Záznamu třídního učitele“ a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
12. Informace o prospěchu jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultacích. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
13. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem.
14. Pokud je klasifikace (díleč hodnocení) žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
15. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména: nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů, pracovních listů apod. látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem prací a testů není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
16. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
17. Hodnocení chování.
- a) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitelka po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitelka po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období
- b) Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Školní stravování

Stravování je zajištěno ve vyhrazeném čase ve školní jídelně – výdejně Šrámkova 4, Opava. Pravidla školního stravování jsou upravena ve Vnitřním řádu školní jídelny.

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád byl schválen školskou radou.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2024.
6. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
7. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 2. 9. 2024.
8. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 10. 9. 2024, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
9. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání a obsahu řádu školy informací na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě školy a na webových stránkách školy.

Schváleno školskou radou: 2. 9. 2024

.....
Mgr. Hana Rozsívál Kroupová, DiS.
ředitelka školy