

**Základní škola Karlovy Vary, Krušnohorská 11, příspěvková
organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Projednán na pedagogické radě dne 21.1.2014 se schválenou platností od 1.2.2014

Mgr. Miroslav Peer
ředitel školy

V Karlových Varech
dne 20.1.2014

Školní řád Základní školy Karlovy Vary, Krušnohorská 11, příspěvková organizace

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a ve Školské radě tento školní řád

Školní řád upravuje:

- 1) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů **se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.**
- 2) provoz a vnitřní režim školy,
- 3) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- 4) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků
 - (1) Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
 - (2) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, žáci a informováni o jeho obsahu zákonní zástupci žáků.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

1) **Žák má právo**

- ❖ na vzdělávání podle vzdělávacího programu školy - Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání – „Škola pro každého, škola pro sportovce“,
- ❖ na rozvoj své osobnosti podle tohoto vzdělávacího programu,
- ❖ volit a být volen do samosprávných orgánů školy, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na pedagogy a ředitele školy a ti jsou povinni se se stanovisky těchto orgánů zabývat,
- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání,
- ❖ na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání,
- ❖ informovat třídního učitele nebo další pedagogy, k tomu určené (výchovný poradce, metodik prevence) o projevech netolerance, šikany nebo jiných xenofobních projevech vůči své osobě,

2) **Žák má povinnost**

- ❖ chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a být připraven na vyučovací hodiny – mít s sebou všechny potřebné pomůcky a žákovskou knížku tuto bezodkladně předkládat TU a dalším pedagogů na vyžádání.
- ❖ dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- ❖ plnit pokyny **zaměstnanců školy a školského zařízení** vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ❖ během výuky mít mobilní telefon vypnutý a uložený ve školní tašce (s výjimkou povolení vyučujícím k využití ve výuce). Používání mobilního telefonu je povoleno pouze o přestávkách. Zaznamenávat zvuk, video a obraz na libovolné zařízení (kameru, fotoaparát, mobilní telefon, tablet apod.) není povoleno ani o přestávkách, ani na akcích pořádaných školou (a to i v případě, že by to spolužák dovolil). Výjimku z tohoto pravidla stanoví pedagog,
- ❖ odkládat své věci na určené místo v šatně, nenosit cenné věci do školy, případně je ukládat u pedagogů nebo v kanceláři školy,
- ❖ ohlásit ihned úraz, který vznikl v průběhu vyučování nebo o přestávce vyučujícímu, dohlížejícímu nebo třídnímu pedagogovi,
- ❖ informovat třídního učitele nebo další pedagogy o svém zdravotním stavu, resp. o své nevolnosti a zařízení dalšího postupu spolu se zákonným zástupcem,
- ❖ informovat pedagogy nebo ostatní zaměstnance o projevech netolerance, šikany nebo agresivního chování mezi žáky,

3) **Zákonný zástupce má právo**

- ❖ projednávat problémy svého dítěte s pedagogy, vedením školy,
- ❖ pravidelně , včas a prokazatelně být informován o prospěchu, chování a dalších aktivitách svého dítěte , školy,
- ❖ prokazatelně být informován o zhoršení prospěchu,
- ❖ včas a prokazatelně být informován o chování a jiných problémech (netolerance, agresivita, porušování ŠŘ apod.) svého dítěte,
- ❖ na včasné informace o finančních výdajích spojených se vzděláváním a výchovou svého dítěte,

4) **Zákonný zástupce má povinnost**

- ❖ zajistit, aby žák docházel do školy v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., Školský zákon a se školním řádem,
- ❖ na vyzvání ředitele školy nebo pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- ❖ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ❖ dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem a po návratu žáka do školy ihned písemně omluvit tuto nepřítomnost,
- ❖ písemně požádat třídního učitele (ředitele školy) o uvolnění z výuky,
- ❖ oznamovat škole a školskému zařízení údaje potřebné k vedení školní matriky, a které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

5) **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- ❖ žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy a školského zařízení spolu při komunikaci dodržují pravidla slušného chování a vystupování,
- ❖ zákonní zástupci dbají na slušné a vhodné oblékání svých dětí; vedou je k slušnému chování k zaměstnancům školy a školského zařízení, spolužákům a ke kladnému vztahu ke škole a ke školním povinnostem,
- ❖ pedagogové informují zákonné zástupce o prospěchu a chování prostřednictvím žákovských knížek, na třídních schůzkách, prostřednictvím webové aplikace Bakalář nebo jiným způsobem předem dohodnutým mezi pedagogem a zákonným zástupcem; pedagogové informují o prospěchu a chování zákonné zástupce individuálně,
- ❖ zákonní zástupci kontrolují pravidelně žákovskou knížku svého dítěte a potvrdí kontrolu podpisem,
- ❖ individuální schůzky mezi pedagogy (ředitelem školy) a zákonnými zástupci si obě strany domlouvají předem a určují si termín konání,
- ❖ pedagogičtí pracovníci pracují s žáky individuálně dle jejich vzdělávacích potřeb,
- ❖ třídní učitelé a výchovný poradce seznamují ostatní pedagogy s informacemi poskytnutými zákonnými zástupci o vzdělávacích potřebách jednotlivých žáků (vyšetření PPP, lékařské vyjádření apod.),
- ❖ v případě, že se žák nebo zákonný zástupce dozví o případech netolerance, šikany, agresivity nebo výskytu návykových látek ve škole nebo mezi žáky, informuje bezprostředně třídního učitele, výchovného poradce nebo metodika prevence o těchto skutečnostech

2. Provoz a vnitřní režim školy

- ❖ žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,
- ❖ vyučování začíná v 8.00 hodin a končí v 15.35 hodin. Pokud je to nutné z provozních důvodů, začíná výuka při dodržení hygienických požadavků v 7.00 hodin, vyučující si tyto žáky vyzvedává před školou a zodpovídá za ně.
- ❖ žáci se shromažďují před budovou školy. Po otevření školy v 7.40 hodin vstupují

- po schodišti do prostoru šaten. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky, apod.). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci se ve škole přezouvají - k přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví,
- ❖ po skončení vyučování odvádí pedagog žáky do šatny a ty, kteří se stravují ve školní jídelně, tam odvádí. Ostatní odcházejí ze školy a v šatně nenechávají žádné osobní věci,
 - ❖ dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci mimo budovu školy, do školy přicházejí 10 minut před zahájením odpoledního vyučování a ze šaten si je odvádí příslušný vyučující,
 - ❖ žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti,
 - ❖ žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem,
 - ❖ kontrolu pořádku v šatně provádí šatnář, který šatnu uzamkne a klíče : ve třídách 2. - 5. ročníku předává TU, ve třídách 6. - 9. ročníku má během výuky u sebe; po skončení vyučování a odchodu všech žáků je šatnář 2.- 9. tříd ukládá na určené místo,
 - ❖ nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu (osobní sdělení, telefonicky, e-mailem) pokud možno předem, nejpozději však do 72 hodin od začátku nepřítomnosti,
 - ❖ žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka statutární zástupce ředitele,
 - ❖ na 2 dny může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti SZŘ dle OŘ školy). Žádost o uvolnění předloží rodič písemnou formou prostřednictvím TU před uvedenou dobou uvolnění, který se k žádosti písemně vyjádří.

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

- ❖ žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s pravidly BOZ a protipožární ochrany,
- ❖ vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony, 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 v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci,
- ❖ projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., 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 školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost

dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce,

- ❖ v případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dohled – v době přestávky) postiženého do sekretariátu. TU, vyučující nebo členové vedení (popř. sekretářka) zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření. Žák odchází jen za doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené dospělé osoby,
- ❖ před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu, žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy,
- ❖ všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci do žákovské knížky. V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka,
- ❖ z činnosti v hodinách tělesné výchovy omlouvá rodič dítě prostřednictvím zvláštního omluvného listu, který je součástí žákovské knížky,
- ❖ žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob,
- ❖ žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních,
- ❖ v prostorách školy, v areálu školy i na školních akcích mimo školu je zakázáno kouření, konzumace alkoholu a požívání návykových látek a zdraví škodlivých látek,
- ❖ žák plně respektuje řády odborných pracoven a učeben,
- ❖ žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech,
- ❖ každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli,
- ❖ úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na LVK či ve ŠVP se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy,
- ❖ škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu ,
- ❖ z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírání oken, manipulace s roletami, manipulace s otevřeným ohněm, zacházení s elektrickými spotřebiči , další nebezpečné činnosti bez vědomí nebo bez souhlasu pedagogického pracovníka,
- ❖ žák plně respektuje uvedená pravidla školního řádu školy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- ❖ žák má povinnost zacházet šetrně se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Učebnice budou řádně obaleny. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil,
- ❖ žákovská knížka je dokument školy a ztráta žákovské knížky je přestupkem proti školnímu řádu, a bude postupováno jako při porušení školního řádu. Nová žákovská knížka bude poskytnuta žákovi za úplatu. Opravy v zápisech v žákovské knížce může provádět jen vyučující a opravu potvrdí podpisem,
- ❖ 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. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě,
- ❖ žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči , vypínači a termostatickými ventily. Je zakázáno zapojovat do elektrické sítě vlastní spotřebiče (rádia, dobíječky apod.). Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání vrchních oken a vyklápění spodních oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech,
- ❖ žák nemanipuluje s vystavenými exponáty a modely v odborných pracovnách.

(1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků** – vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení,
- **Pravidla hodnocení žáků**
 - **Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení**
 - ❖ za první pololetí je vydán žákovi výpis z vysvědčení; na konci 2. pololetí se vydává žákovi vysvědčení,
 - ❖ hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"),
 - ❖ škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka,
 - ❖ u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka,
 - ❖ 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 žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí,
 - ❖ Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník,
 - ❖ nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení slovo „nehodnocen (a)“
 - ❖ Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
 - ❖ chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

❖ výsledky vzdělávání žáka 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.

❖ celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**
- b) **prospěl(a)**
- c) **neprospěl(a)**
- d) **nehodnocen(a)**

❖ jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“;

❖ při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,

❖ při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2,

❖ v případě, že žák (žákyně) v daném pololetí nemá alespoň 50% aktivní účasti na vyučování v některém z předmětů z důvodů časté absence nebo častých omluv z důvodů nepřipravenosti na vyučování či omluvy ze zdravotních důvodů a není možné žáka (žákyni) klasifikovat, bude žák (žákyně) před uzavřením klasifikace v daném pololetí muset vykonat přezkoušení v rozsahu daného učiva a v termínu stanoveném ředitelem školy. V případě, že se žák (žákyně) nedostaví k přezkoušení bez řádné omluvy, bude klasifikován (a) známkou nedostatečný,

❖ výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádnou úspěšnou práci. 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.**

Pravidla pro udělení těchto opatření řeší „Zásady pro udělení kázeňských opatření“, které jsou součástí tohoto Školního řádu.

○ **Kritéria pro hodnocení**

- ❖ při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici,
- ❖ 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,
- ❖ podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáka, konzultacemi s ostatními vyučujícími,
- ❖ žák 2. až 9. ročníku základní školy by měl mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí; známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období,
- ❖ není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období,
- ❖ zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech; výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa,
- ❖ učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů; po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě; výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů; učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisu do elektronické nebo papírové žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.

○ **Pravidla pro sebehodnocení žáků**

- ❖ sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků,
- ❖ je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků,
- ❖ chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka; chyba je důležitý prostředek učení,
- ❖ při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál
- ❖ pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- ❖ na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - zodpovědnost

- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu

○ **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- ❖ způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka na obou stupních základní školy,
- ❖ při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl; při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.,
- ❖ při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení; způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími,
- ❖ třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka,
- ❖ vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o pedagogicko - psychologickém vyšetření; volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací).
- ❖ podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály,

○ **Zásady pro udělení kázeňských opatření**

Napomenutí TU

- za ojedinělé porušování školního řádu,
- za zapomínání učebních pomůcek a domácí přípravy (dle uvážení TU),
- za 1 neomluvenou hodinu,
- za 5 poznámek v ŽK nebo TK,
- za ztrátu nebo zničení ŽK,
- za opakované zapomínání ŽK (5x)

Důtka třídního učitele

- za opakované porušování Školního řádu,
- za agresivní chování vůči spolužákům (i ojedinělé),
- za 5 neomluvených hodin nebo součet 2 hodin při neomluvených pozdních, příchodech zákonným zástupcem,
- za opakované pozdní příchody do školy,
- za opakovaných 5 poznámek v ŽK nebo TK
- za drzé chování vůči učiteli a zaměstnanci školy,
- za jednotlivé projevy vandalismu na škole,
- za opakovanou ztrátu ŽK nebo její poškození,

- za nedovolené opuštění prostoru školy,
- za prokázanou šikanu,
- za jakékoliv drobné krádeže,

Důtka ředitele školy :

- za opakované nevhodné formy chování vůči spolužákům,
 - za nošení zdraví ohrožujících předmětů do školy (nábojnice, nože, dětské zbraně, slzný plyn, pyrotechnické pomůcky, cigarety, drogy),
 - za 6 a více hodin neomluvené absence,
 - za pořízení nepovoleného záznamu a za pořízení a uveřejnění na sociální síti nepovoleného záznamu mobilním telefonem, kamerou, tabletem apod. ,
 - za drzé a agresivní chování vůči učitelí a zaměstnanci školy, za urážku učitele či zaměstnance školy,
 - za opakované vážné přestupky vůči školnímu řádu,
 - za vážný přestupek ve škole , který byl v šetření policie,
 - za opakované projevy vandalismu na škole,
 - za kouření v prostorách školy,
 - za prokázanou krádež ve škole většího významu,
 - za opakovanou prokázanou šikanu,
 - za požití omamné látky (alkohol,drogy) v prostorách školy nebo její prokázání v době vyučování
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
 - Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Tato novela Školního řádu vstupuje v platnost projednáním v pedagogické radě dne 21. 1. 2014

Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost Školního řádu školy ze dne 22. 8. 2008

Na základě novely Zákona č. 561/2004 Sb. Školského zákona upravuje ŠŘ vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a školského zařízení - dříve jen pedagogy.

.....
ředitel školy

V Karlových Varech, dne 1.4.2015