

ŠKOLNÍ ŘÁD



**CYRILOMETODĚJSKÁ CÍRKEVNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
LERCHOVA 65, BRNO**

Schválen Školskou radou 31. 8. 2017 a pedagogickou radou 31. 8. 2017

Platnost: od 1. 9. 2017

I. Úvodní ustanovení

1. Cyrilometodějská církevní základní škola je škola, jejímž zřizovatelem je Česká provincie Kongregace sester sv. Cyrila a Metoděje. Víra je otázkou milosti a svobodné volby každého člověka.
2. Společným cílem všech pedagogů, žáků a jejich rodičů je pomáhat každému dítěti v jeho individuálním rozvoji a zrání, rozvíjet jeho schopnosti a dovednosti v rámci etických norem, vědomosti, dovednosti a rozvíjet vlastnosti, které mu umožní realizovat zvolenou cestu.
3. Základní podmínkou pro naplnění poslání školy, soužití ve škole a pro rozvíjení dobrých vzájemných vztahů je srozumitelný, smysluplný a všemi dodržovaný řád školy.
4. Každý člověk – ať velký, malý, muž, žena, tmavý, světlý, dospělý nebo dítě je jedinečnou osobností, která samostatně myslí a jedná a potřebuje být respektována.
5. Je důležité pěstovat vzájemné vztahy založené na úctě, respektu, důvěře, ohleduplnosti, přijetí a pochopení.

II. Obecné principy

1. Každý pracovník školy, žák a jeho zákonný zástupce

- je členem společenství pedagogů, žáků a jejich rodičů, ve kterém mají všichni svá práva a povinnosti.
- je svobodný do té míry, ve které svou činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních.
- je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské a naplněné vzájemnou úctou a respektem.
- uvědomuje si, že svým vystupováním, chováním a oblékáním reprezentuje církevní školu a hodnoty, které představuje.
- snaží se o budování a udržení příjemného prostředí ve škole.
- je odpovědný za vytváření dobrého vztahu a za otevřenou komunikaci založenou na vzájemné důvěře.
- má v úctě a respektuje víru a přesvědčení každého člena společenství školy.

III. Základní práva žáka, jeho zákonného zástupce a pedagogického pracovníka

1. Žák má právo

- na vzdělávání a školské služby
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- užívat podle určených pravidel školní majetek, využívat prostory školy, školní jídelnu, školní družinu a školní hřiště
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- mluvit o svých problémech se svým třídním učitelem, knězem, výchovným poradcem, školním psychologem nebo jiným učitelem
- po vzájemné domluvě navštívit kaplana školy, a to i v době vyučování, pokud s tím vyučující souhlasí
- omluvit se a být omluven ze zkoušení první vyučovací hodinu každého předmětu po vícedenní absenci
- být hodnocen tak, aby dobře rozuměl hodnocení průběhu a výsledků své činnosti
- v jeden den psát nejvýše jednu písemnou čtvrtletní práci
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovský parlament), volit a být volen do žakovského parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními žakovského parlamentu zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- podílet se na vytváření zásad a pravidel třídního a školního života

2. Zákonný zástupce žáka má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- jednat s každým kompetentním pracovníkem školy o záležitostech souvisejících se vzděláním a dalšími činnostmi svého dítěte či svěřence
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a osobnostního rozvoje svého dítěte
- účastnit se hovorových hodin, třídních schůzek a individuálních konzultací s vyučujícím
- od každého učitele požadovat vysvětlení kritérií, podle nichž je žák hodnocen
- má-li pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení do tří dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku
- omluvit své dítě z výuky či mimoškolní akce, pokud její náplň nebo zaměření odporuje jeho víře a hodnotám, v nichž vede výchovu svého dítěte. Současně si je zákonný zástupce vědom, že vzdělávání jeho dítěte je naplňováno a má být splněno podle Školního vzdělávacího programu CMcZŠ, s nímž má možnost seznámit se před zápisem svého dítěte na CMcZŠ (je umístěn na webu školy a ve škole na místě veřejně přístupném). V případě, že mu tento vzdělávací program nevyhovuje, má možnost pro vzdělávání a výchovu svého dítěte zvolit jinou školu.

- být členem Spolku na podporu Cyrilometodějské ZŠ
- volit a být volen zástupcem rodičů do Školské rady
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

3. Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být volen do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

IV. Povinnosti žáka, jeho zákonného zástupce a pedagogického pracovníka

1. Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- respektovat a plnit pokyny všech pracovníků školy

2. Zákonný zástupce žáka je povinen:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy
- na vyzvání ředitelky nebo jiných pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
- oznamovat škole tyto údaje a jejich změny:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte
 - údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, označení školy, vyučovací jazyk
 - údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněno
 - údaje o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

3. Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

V. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námitky vůči klasifikaci, provozu školy, organizaci vyučování atd. prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka nebo prostřednictvím žákovského parlamentu. Toto mohou učinit na ranním kruhu, třídnických hodinách, na zasedání žákovského parlamentu nebo po dohodě s pedagogickým pracovníkem. Příslušný pracovník školy je povinen návrh či námitku zvážit a vyjádřit se k ní osobně nebo prostřednictvím třídního učitele. Návrhy a námitky vznesené neslušným způsobem nebudou akceptovány.
- Zákonný zástupce je o výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte informován prostřednictvím deníčku školáka, žákovské knížky, elektronické žákovské knížky, dále na třídních schůzkách či hovorových hodinách. V případě potřeby může kontaktovat vyučujícího osobně, telefonicky nebo elektronicky a dohodnout si s ním schůzku. Zákonní zástupci mohou využívat konzultačních hodin, které má každý pedagogický pracovník stanoveny.
- Osobní schůzky zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky před zahájením výuky jsou možné pouze v neodkladných a závažných případech, nebo po předchozí domluvě. Pedagogičtí pracovníci v této době vykonávají dozor a nemají dostatečný prostor se zákonným zástupcům žáků věnovat.
- Při závažném problému je pedagogický pracovník povinen písemně upozornit zákonného zástupce a vyzvat ho, aby se dostavil k projednání problému. Při projednávání upozorní na možné následky, které mohou nastat, bude-li problém přetrvávat. V závažných případech proběhne projednávání za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka a pořizuje se zápis z jednání. Nedostaví-li se zákonný zástupce k projednání, informuje ho o závěrech jednání pedagogický pracovník písemně.

VI. Omlouvání nepřítomnosti žáka a jeho uvolňování

- Nezúčastní-li se žák vyučování, musí zákonný zástupce jeho nepřítomnost ve škole omluvit telefonicky, elektronicky nebo písemně do tří kalendářních dnů a po návratu do školy do dvou dnů písemně do deníčku školáka, žákovské knížky nebo žákovského průkazu.
- Absenci žáka omlouvají jeho zákonní zástupci. V odůvodněných případech může škola po rodičích žáka požadovat, aby omluvenka žákovy absence byla doložena lékařským potvrzením.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce písemně o uvolnění žáka třídního učitele, jde-li o nepřítomnost v rozsahu nejvýše 5 vyučovacích dnů, nebo ředitelku školy, jde-li o nepřítomnost delší než 5 vyučovacích dnů (žák předá žádost třídnímu učiteli, který se k ní písemně vyjádří a předá ředitelce školy).
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáků informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel. Při počtu neomluvených hodin nad 10 řeší TU situaci společně s výchovnou poradkyní, případně dalšími osobami. V případě, že

neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Neomluvená absence bude vždy podle její výše a s přihlédnutím k individuálním příčinám absence postížena výchovnými opatřeními a bude na ni brán zřetel při hodnocení chování žáka na vysvědčení.

VII. Pravidla chování

- Zaměstnanci školy i žáci se navzájem k sobě chovají slušně a uctivě jak ve škole, tak mimo ni.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žák respektuje a dodržuje všechna ustanovení obsažená v tomto školním řádu.
- Slušné chování na veřejnosti přispívá k šíření dobrého jména školy. Chování žáka na akcích pořádaných školou mimo objekt její budovy je jeden z faktorů ovlivňující hodnocení chování žáka.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených Školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění.
- Žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním, kyberšikanou, netolerováním a nerespektováním odlišnosti druhých), dopustí se tím hrubého přestupku. Podle závažnosti činu bude tomuto žákovi uděleno výchovné opatření a čin bude zahrnut do známky z chování na konci každého pololetí.
- Žák přichází do školy řádně upravený.
- Je nevhodné nosit oblečení a jiné předměty propagující nevhodné společenské jevy a předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost žáků a zaměstnanců školy.
- Žákům je zakázáno ve škole a na akcích pořádaných školou kouřit, pít alkohol či užívat jiné návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. Dále je zakázáno dostavit se do vyučování a na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Zjištěnou skutečnost škola vždy oznámí zákonným zástupcům žáka a podle závažnosti porušení tohoto zákazu bude uděleno kázeňské opatření (nejméně však důtka třídního učitele). Porušení zákazu bude zahrnuto do hodnocení chování žáka na vysvědčení. Požívání omamných psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování. V případě, že se o takovém chování škola dozví, bude tuto skutečnost nejen hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci, ale škola je též nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany dětí. Distribuce a šíření OPL je v ČR zakázáno a je považováno za trestný čin či provinění, proto je škola povinna takový čin přezkázat včasným oznámením věci Policii ČR. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku, v prostorách školy, pracovníci školy nejsou oprávněni s těmito látkami nakládat, a proto škola tuto skutečnost oznámí Policii ČR. Učiní tak především proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit žáky před nežádoucími společenskými jevy. V případě distribuce a šíření OPL v budově

školy nebo na akcích pořádaných školou škola bude hodnotit chování druhým nebo třetím stupněm z chování na vysvědčení.

VIII. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim školy a docházka žáků do školy

- Provoz školy je v pracovní dny od 6:30 do 17:00 hodin.
- Pro žáky se budova školy otevírá v 7:40. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled, není-li dáno jinak.
- Po příchodu do školy se žáci prezouvají a obuv a svrchní oblečení odkládají v šatnách. V šatnách se nezdržují a odcházejí do učeben. Šatny se uzamykají pět minut před začátkem vyučování.
- Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky.
- V šatnách si žáci nenechávají cenné věci, škola neručí za jejich ztrátu.
- O přestávkách se žáci mohou pohybovat mimo třídu. Přestávky tráví na patře u své třídy. Po chodbách se pohybují klidně, neběhají.
- V době velké přestávky (po 2. vyučovací hodině) za příznivého počasí mohou žáci pobývat na školním dvoře a školním hřišti. O otevření dvora jsou žáci informováni na konci druhé vyučovací hodiny prostřednictvím školního rozhlasu. Během všech přestávek jsou za příznivého počasí žákům zpřístupněny balkóny, kde mohou žáci využívat zahradní nábytek ke klidným činnostem. Nemanipulují s mřížemi ani po nich nešplhají.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťují všichni zaměstnanci školy.
- Dopolední vyučování začíná v 8:00 hodin. Výjimečně může začínat dříve, ne však dříve než v 7:00 hodin (nultá hodina).
- Vyučování začíná podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Žáci mají tyto údaje zapsané v deníčcích školáka, žakovských knížkách nebo průkazech žáka.
- V pondělí začíná vyučování v 8:50. Pozdější začátek výuky je stanoven proto, aby se žáci mohli zúčastnit školní mše v kostele sv. Augustina v 8:00 hod. (účast na mši je dobrovolná). Z kostela se žáci přesouvají dle pokynů vyučujících, kteří jsou pověřeni vykonáváním dohledu.
- Po druhé vyučovací hodině následuje velká přestávka, která trvá 15 minut (9:40 – 9:55).
- Vyučování končí nejpozději do 17 hodin.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze z organizačních důvodů vyučovací hodiny spojovat do dvouhodinových bloků a posouvat jejich začátek a konec (maximálně o 10 minut). Odlišná doba ukončení je předem písemně oznámena rodičům.
- Žáci přicházejí do školy tak, aby do učeben nastoupili nejpozději 5 minut před začátkem vyučování a připravili se na vyučování.
- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut od začátku hodiny, zástupce třídy ohlásí jeho nepřítomnost v kanceláři školy.

- Bez pokynu nebo souhlasu vyučujícího neopouštějí žáci během vyučovací hodiny své místo a třídu.
- Na nultou hodinu vstupují žáci do budovy pod dohledem vrátné 5 minut před začátkem vyučování a po odložení věcí v šatně vyčkají pod jejím dohledem v prostoru před vrátnicí na příchod vyučujícího.
- Pobyt žáků ve škole se řídí rozvrhem hodin, dále zápisem žáka do školní družiny, školního klubu, školní jídelny a zájmových aktivit. V jiném případě je žákům pobyt ve škole povolen jen tehdy, je-li určen nebo schválen pedagogickým pracovníkem školy, který nad žáky vykonává pedagogický dohled.
- Své záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele (absence, žádost o uvolnění z výuky apod.) Třídní učitel ustanovuje služby ve třídách, jejich pravomoci a povinnosti.
- Ztrátu žákovské knížky a žákovského průkazu nahlašují žáci třídnímu učiteli a jejich duplikáty si po zaplacení poplatku 20,- Kč vyzvednou u hospodářky školy.
- Mobilní telefon má žák v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole nebo na akcích organizovaných školou a nese odpovědnost za jeho ztrátu, poškození či odcizení.
- Během vyučování, a to i o přestávkách, má žák mobilní telefon uložen v tašce. Přístroj má vypnutý. Pokud potřebuje nutně něco prostřednictvím mobilního telefonu vyřídit, požádá o souhlas některého z pedagogických pracovníků.
- Žákům je zakázáno pořizovat fotografie, videozáznamy či audiozáznamy dalších osob bez jejich vědomí a souhlasu.
- Žákům je zakázáno nosit do školy cenné předměty a elektronické přístroje (např. PSP, tablety, notebooky...), leda že jsou využity pro potřeby výuky, a to vždy po domluvě s konkrétním vyučujícím, který stanoví další pravidla.
- Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví a bezpečnost i zdraví a bezpečnost spolužáků i ostatních osob (nože, zbraně apod.)
- Po skončení vyučování uvedou žáci do pořádku své místo v lavici a v jejím okolí, zvednou židle. K šatnám, případně do školní družiny odcházejí s doprovodem vyučujícího.
- Žáci se stravují ve školní jídelně během přestávek po 4., 5. a 6. vyučovací hodině, a to podle stanoveného rozpisu stravování jednotlivých tříd. Mimo tento rozpis se žáci stravují jen ve výjimečných případech (návštěva lékaře, účast v soutěžích apod.).
- Ve škole se žáci zbytečně nezdržují.
- Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30.
- Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, 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. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30, při výuce cizích jazyků může být nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- Docházka na volitelné nebo nepovinné vyučovací hodiny, zájmové útvary, ŠD, na které se žák na začátku školního roku přihlásil, je pro něj povinná. Změna je

možná po souhlasu ředitelky školy vždy jen na konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

- Veškeré akce mimo objekt školy (kulturní a sportovní akce, exkurze, výlety, školy v přírodě) musí být předem projednány s vedením školy, které zajistí vykonávání dohledu nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky akce.
- Veškeré mimoškolní akce probíhající v době běžného vyučování jsou považovány za součást vyučování a jsou pro žáky povinné.
- Pokud se žák nezúčastní mimoškolní akce (např. z finančních důvodů), která probíhá v době běžného vyučování, stanoví mu škola náhradní výuku, na které je jeho docházka rovněž povinná.
- Před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování mohou žáci opustit budovu školy jen se souhlasem třídního učitele, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V mimořádných případech, např. při náhlých zdravotních potížích žáka, je nutné jeho osobní předání zákonnému zástupci.
- V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí škola lékařské ošetření bez prodlení a rodiče jsou o této skutečnosti informováni v co nejkratší době.
- Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 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.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a žákům předává nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- V případě výskytu pedikulózy ve škole je nezbytná spolupráce všech rodičů. Zbavit děti vši je povinností rodičů. Při zjištění nebo důvodném podezření na výskyt zavšivení třídní učitel neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. V případě, že zákonný zástupce nespolupracuje se školou a opakovaně posílá do kolektivu dítě neodvšivené, ředitelka školy o této skutečnosti informuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných dnů, zejména organizačních a technických, vyhlásit ve školním roce pro žáky 5 volných dnů (tzv. ředitelské volno).

2. Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než

25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy.

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, 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 zákonným zástupcům žáka nejméně 2 dny předem, a to písemně do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla:
 - Každou plánovanou akci mimo budovu školy organizující pedagog předem zapíše do plánu a projedná s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
 - Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před mimoškolními akcemi doprovázející učitel prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti (zápis v TK).
 - Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a 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.
- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy a školní výlety. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání ve druhém ročníku, výuka bruslení ve čtvrtém ročníku a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být dále zařazeny školy v přírodě a další aktivity. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- Na chování žáků na mimoškolních akcích se vztahují pravidla tohoto školního řádu a je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- U sportovních, vědomostních a kulturních soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

IX. Školní poradenské pracoviště

1. Cyrilometodějská církevní ZŠ nabízí komplexní poradenské služby (dle školského zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školních a školských poradenských zařízeních), které zajišťuje poradenský tým odborníků.

2. ŠPP tvoří školní psycholog, výchovný poradce, speciální pedagog, metodik prevence a spirituál školy.
3. Poskytování těchto služeb žákům a žákyním je umožněno písemným vyjádřením souhlasu jejich zákonných zástupců – tzv. generálním souhlasem.
4. Podepsaný generální souhlas platí po celou školní docházku žáka.
5. Zákonní zástupci žáka mohou své vyjádření kdykoliv změnit.
6. Rodiče svým souhlasem umožní poradenskému pracovišti:
 - vést ve spolupráci s třídním učitelem třídnické hodiny;
 - poskytnout úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které ji samo vyhledá;
 - poskytnout krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci;
 - vytvářet podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte;
 - provádět opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole a ve třídách (včetně diagnostiky vztahů mezi žáky v třídním kolektivu);
 - provádět anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně-patologických jevů apod.) a konzultovat zjištěné údaje v rámci ŠPP, s vedením školy, s třídním učitelem, a to při důsledném zachování anonymity žáků;
 - spolupracovat s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných;
 - uchovávat a pracovat s osobními údaji žáků a s jejich dokumentací v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
 - Dlouhodobější péče o dítě je vždy sjednávána s individuálním informovaným souhlasem rodiče. Rodič má právo být informován o průběhu a výsledcích konzultací.

X. Žákovský parlament

1. Žákovský parlament je tvořen zástupci 5. – 9. ročníků.
2. Zástupce do žakovského parlamentu si volí třídní kolektiv. Každá třída volí 2 zástupce.
3. Žáci se mohou vyslovovat k otázkám chodu školy prostřednictvím svých zástupců v žakovském parlamentu.
4. Žákovský parlament úzce spolupracuje s ředitelkou školy, která přijímá podněty a připomínky žáků a zároveň také pověřuje členy parlamentu úkoly týkajícími se komunikace se třídami a organizace.

XI. Školní družina

1. Ranní provoz školní družiny začíná v 6:30 a končí v 7:40.
2. Odpolední provoz školní družiny začíná v 11:35 a končí v 17:00.
3. Po ukončení výuky předávají žáky zapsané do ŠD vyučující.
4. Vyzvedávat žáky z družiny lze vždy v době od 13:30 do 13:45, mezi 15:00 a 17:00 hod. kdykoliv.
5. Za pobyt v ŠD se platí. Výši úplaty stanoví ředitelka školy. Poplatek mohou zákonní zástupci zaplatit ve dvou splátkách (vždy na pololetí).
6. Další podrobnosti o ŠD jsou uvedeny ve vnitřním řádu ŠD.

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

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned nejbližšímu vyučujícímu nebo nejbližšímu dospělému zaměstnanci školy.
2. Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit a zapsat. Také těžké úrazy žáků a pracovníků na zotavovacích akcích apod., je třeba ihned hlásit škole.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s topnými tělesy, se žaluziemi, s didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením.
4. Žáci mohou otevírat okna pouze na ventilaci.
5. V budově školy není dovoleno pohybovat se na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách, kolech apod.
6. 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 zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, zotavovací akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
7. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny.
9. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky na začátku školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
10. Při vstupu žáků do objektu školy před zahájením výuky je vrátná povinna sledovat, zda do objektu společně se žáky nevchází cizí osoba. Tu následně zastaví, zjistí, za jakým účelem do budovy vstupuje, a dále postupuje v souladu s pravidly vstupu cizích osob do budovy školy (knihy návštěv, vyrozumění příslušného zaměstnance, případně kancelář školy).
11. Cizí osoby vpouští do školy vrátná (do 15:00), která provede záznam do knihy návštěv a zaznamená potřebné údaje (datum, čas, jméno, příjmení, účel návštěvy a čas odchodu), o návštěvě informuje příslušného zaměstnance. V případě její nepřítomnosti na vrátnici je povinen každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově a budovu školy po vyřízení účelu návštěvy opustili.
12. Žákům je zakázáno vpouštět do budovy cizí osoby. O této skutečnosti jsou žáci poučeni na začátku školního roku v rámci poučení o chování a bezpečnosti (včetně vymezení pojmu cizí osoba).
13. Ve všech prostorách školy platí zákaz používání ponorných elektrických vařičů. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze určené rychlovarné konvice, schválené požárním preventistou.
14. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

15. Dohled nad žáky se koná zejména před zahájením vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, v zařízeních školního stravování, při přesunech mezi budovami školy, při akcích organizovaných školou v rámci výuky i mimo vyučování. Dohled začíná 20 minut před začátkem dopoledního nebo 20 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Ředitel školy pověří dohledem zaměstnance, stanoví rozvrh dohledů nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který zaměstnanec dohled koná. Při akcích konaných mimo objekt školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.
16. Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz požívání a přechovávání alkoholu, cigaret či jiných návykových látek. Platí též zákaz výkonu pracovní činnosti pod jejich vlivem. Zákaz se týká zaměstnanců školy i žáků.
17. Škola používá standardní postupy v prevenci sociálně patologických jevů – pro žáky organizuje každoročně besedy, videoprojekce, divadelní představení, přednášky a komponované pořady. Spolupracuje s Krizovým centrem pro děti a mládež v Brně, s Městskou policií Brno, Policií ČR, Pedagogicko – psychologickou poradnou v Brně a s dalšími organizacemi zabývajícími se zejména prevencí sociálně patologických jevů. K ochraně před sociálně patologickými jevy také přispívá to, že škola dbá na aktivní využívání volného času žáků tím, že jim nabízí zajímavé volitelné předměty, ale i další sportovně zaměřené aktivity a kroužky.
18. Prevence sociálně patologických jevů je také součástí mnoha vyučovacích předmětů, které vedou žáky k sebepoznání a sebeprosazení a dále k získávání sociálních dovedností tolik významných pro komunikaci mezi vrstevníky ve škole, ale i mimo ni, v rodině a v občanském životě. Žáci jsou tak schopni své zájmy snáze prosazovat v kolektivu. Učí se rovněž tolerovat a respektovat odlišnost druhých.
19. Problematika sociálně patologických jevů souvisí s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků, kteří se účastní seminářů o komunikaci s dětmi a rodiči, o alternativních způsobech vzdělávání a zejména o prevenci drogových a jiných závislostí.

XIII. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni zacházet šetrně s učebnicemi a učebními pomůckami
2. Žáci chrání školní majetek před poškozením a své místo, třídu a ostatní prostory školy udržují v čistotě a pořádku.
3. V případě svévolného poškození majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob bude vyžadováno na zákonných zástupcích uvedení poškozeného majetku do původního stavu nebo jeho úplného nahrazení. Pokud tak není možné učinit, škola podle závažnosti činu přikročí k udělení výchovného opatření.
4. Žákovská knížka a žákovský průkaz jsou úředními dokumenty, proto s nimi žáci zacházejí šetrně.

XIV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků výchovy, vzdělávání a chování

- Hodnocení žáků musí splňovat funkci diagnostickou, motivační, prognostickou, výchovnou, informativní a zpětnovazební. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým i psychickým zvláštnostem žáka a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat pro zdravotní či rodinnou indisposici.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
 - jednoznačné
 - srozumitelné (učitelé informují rodiče a žáky o výsledcích a dokážou poradit, co je příčinou žakových potíží a jak je možné je napravit)
 - cílené (žáci vědí předem, za co budou hodnoceni a jak souvisí hodnocení se stanovenými požadavky)
 - věcné (odborně správné a doložitelné)
 - všestranné (zaměřené na různé kompetence)
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu.
- Při hodnocení 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. Žáci jsou hodnoceni. Hodnocení zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání s porozuměním k jejich individuálním potřebám, s ohledem na jejich sociální zázemí.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické...), analýzou výsledků různých činností žáků, projektů, skupinové práce a konzultací s ostatními vyučujícími.
- Každý žák musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Zkoušení probíhá zásadně ve třídě, individuální zkoušení po vyučování lze na doporučení školního poradenského zařízení či školního psychologa. Výsledek je při ústním zkoušení oznámen ihned, výsledky písemných prací do 14 dnů. Hodnocení je zapisováno do deníčků školáka, ŽK, elektronické žakovské knížky a oznamováno zástupcům žáka.
- Při absenci žáka v předmětu 30% a více může vyučující navrhnout klasifikační zkoušku.
- Kontrolní a písemné práce jsou rozvrženy rovnoměrně na celé pololetí, o termínu písemné zkoušky trvající déle než 35 minut jsou žáci informováni a termín je zapsán do třídní knihy. V jednom dni se koná jen jedna zkouška takového charakteru.
- Vyučující je povinen vést evidenci hodnocení a klasifikace průkazným způsobem. Při dlouhodobé nepřítomnosti nebo při skončení pracovního poměru předá záznam o hodnocení a klasifikaci zástupci ředitelky.
- Na konci klasifikačního období se hodnotí výsledky, jichž žák dosáhl za celé období.
- Případy zaostávání žáků a mimořádného zhoršení prospěchu se řeší neprodleně s ředitelstvím školy a zástupci žáka.

- Na konci klasifikačního období nejméně 24 hodin před projednáním v pedagogické radě zapíše učitelé příslušného předmětu číslicí výsledky do katalogových listů.
- Zákonní zástupci žáka jsou informováni o prospěchu žáka pomocí ŽK, elektronické ŽK, při osobních jednáních na hovorových hodinách nebo po telefonické domluvě. Hodnocení je prováděno individuálně, nikoli veřejně.
- Písemné práce žáků se uchovávají po jedno klasifikační období.
- Vyučující neklasifikuje žáka ihned po návratu žáka do školy po nepřítomnosti delší jako týden.
- Sebehodnocení – žák zvládá hodnocení vlastní práce, rozumí mu, dokáže ho vysvětlit a obhájit. Zná svá práva, ale i povinnosti a přebírá stále větší zodpovědnost za své jednání a učení. K tomu mu má dopomoci naučit se zacházet s chybami jako nástrojem poučení.
- Hodnocení skupinové práce a projektů se provádí dle vytvořených pravidel.

2. Hodnocení prospěchu

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy.
- Výsledky hodnocení vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech je na vysvědčení klasifikováno těmito stupni prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
- Při hodnocení žáka klasifikačním stupněm se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.
- Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:
 - pracoval(a) úspěšně
 - pracoval(a)

3. Hodnocení chování

- Kritériem klasifikace chování je dodržování vnitřního řádu školy, tj. chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou. Klasifikaci navrhuje třídní učitel, rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.
- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré (Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.)
 - 2 – uspokojivé (Chování žáka ve škole 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 a ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje

výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.)

- 3 – neuspokojivé (Chování žáka ve škole v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova, vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes chování pouze uspokojivé dopouští dalších přestupků.)

4. **Výchovná opatření**

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
- **Pochvaly nebo jiná ocenění**
 - Ředitelka školy 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 dlouhodobou úspěšnou práci. Pochvaly a jiná ocenění se udělují veřejně, jsou oznámeny zákonnému zástupci a zapsány v katalogových listech a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
 - Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, za déletrvající úspěšnou práci nebo za mimořádný čin.
- **Výchovná opatření**
 - Ukládají se za závažné nebo opakované porušení povinností stanovených školním řádem.
 - Podle závažnosti se ukládají tato opatření:
napomenutí třídního učitele
důtka třídního učitele
důtka ředitelky školy
 - Třídní učitel uděluje napomenutí a důtku třídního učitele, jejich uložení neprodleně oznámí ředitelce školy.
 - Ředitelka uděluje důtku ředitelky školy na základě doporučení třídního učitele, vlastního rozhodnutí po projednání v pedagogické radě.
 - Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 - Důtky i napomenutí jsou zapsány do katalogových listů.
 - Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

5. **Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami učení**

- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci průběžně přihlíží k charakteru postižení.
- Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučeními, která mají vztah ke způsobu klasifikace a hodnocení žáka.

- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž má porucha co nejmenší negativní vliv.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem zákonných zástupců během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhoduje ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě zákonného zástupce žáka. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.
- Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden až dva stupně.
- Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně. Vychází především ze snahy a aktivit žáka s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci.
- Vypracování individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitelka školy na žádost zákonných zástupců žáka. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonnými zástupci žáka, vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě.

6. Slovní hodnocení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

7. Celkové hodnocení

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 prospěl(a) s vyznamenáním
 prospěl(a)
 neprospěl(a)
 nehodnocen(a)
- Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím

programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

- Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí.
- Není-li možné žáka hodnotit z některého nebo ze všech předmětů stanoveným ŠVP v prvním nebo ve druhém pololetí ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo 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.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci daného stupně opakovával ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. Opakování je možné pouze jednou na I. i II. stupni.
- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

8. Komisionální zkoušky

- Komisionálními zkouškami jsou:
 - komisionální přezkoušení (nelze-li žáka hodnotit, nebo má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení)
 - opravná zkouška (z důvodu nedostatečného prospěchu)
- Komisi pro komisionální zkoušku jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo některý jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět.
- Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.

- Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- Výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Žák může v jednom dni vykonat zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 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.
- 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, popřípadě znovu devátý ročník.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.
- V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel klasifikačního řádu. V případě porušení pravidel výsledek změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 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, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Mgr. Pavlína Vojtěchová
Ředitelka CMcZŠ