



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Školní řád základní školy

Schválil:	Ing. Mgr. Bc. Jitka Novotná, ředitelka školy
Dne:	1. 9. 2020
Platnost ode dne:	1. 9. 2020
Účinnost ode dne:	1. 9. 2020
Spisový znak:	A 1
Skartační znak:	A 10 (po skončení platnosti)



Ing. Mgr. Bc. Jitka Novotná
ředitelka školy

Změny v pravidlech jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Změny:

Číslo:

Datum:

Provedl:

Školní řád základní školy

(Plné znění Školního řádu základní školy se nachází také na www.zsohrobec.cz, visí na chodbě školy v přízemí a k dispozici je v kanceláři vedení školy.)

Školní žakovský řád

1. Jsi žákem Základní školy a Mateřské školy Ohrobec, příspěvkové organizace, V Dolích 5, Ohrobec.

Se svými zákonnými zástupci ses svobodně rozhodl, kde chceš získávat základní vzdělání. Z toho plyne, že sis svobodně zvolil dodržovat povinnosti a využívat podmínek pro práci ve škole.

2. Jsi osobnost, která chce být spravedlivým partnerem ostatním.

Jsi jedinečnou osobností, my zaměstnanci školy to respektujeme, ale stejně tak respektuj i ty své spolužáky a učitele. Vzájemná úcta, důvěra, slušnost a spravedlnost jsou základem partnerského vztahu, který chceme, aby byl mezi tebou, spolužáky a učiteli.

3. Aktivně se zúčastňuj školní práce.

Aktivně se zapojuj do výuky, samostatně přemýšlej, prokazuj vlastní snahu, nebuď pasivním příjemcem informací a dat, ale buď aktivním spoluhráčem ve vyučování. Získáš dobrý pocit a budeš do školy chodit rád. Klasifikace na vysvědčení za příslušné pololetí je podmíněna tvou účastí v daném předmětu. Ve vyučování tělesné výchovy se rozumí aktivní účast, nikoli účast jako necvičící. V případě nesplnění této podmínky určí vyučující ve spolupráci s vedením školy, jakým způsobem můžeš splnit podmínky pro klasifikaci.

4. Využívej vybavení školy.

Využívej veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků. Vše můžeš využívat s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození půjčené a tebou využívané školní pomůcky. Využívej zejména knihovnu, výpočetní techniku, tělocvičnu... Při návštěvách se chovej podle společenských pravidel.

5. Dodržuj školní pravidla.

Ve škole i na veřejnosti se chovej tak, abys svým jednáním nepoškodil jméno své, jméno svých zákonných zástupců ani jméno školy. Tvoje chování, chování tvých zákonných zástupců a pracovníků školy jsou výsledkem vzájemné dohody. Všichni usilují o dodržování základních společenských pravidel.

6. Chraň svoji školu i své věci.

Společně s pracovníky školy udržuj pořádek a čistotu ve škole, v budově školy se přezouvej do vhodné obuvi, zacházej opatrně s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami. Poškodíš-li svévolně majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí tvou zákonní zástupci nápravu – uvedení do původního stavu. Bezdůvodně nenos do školy peníze a cenné předměty! Jsi sám zodpovědný za jejich případnou ztrátu. Ztráty věcí neprodleně ohlas učiteli nebo v kanceláři školy.

7. Jsi svobodný žák, který se rozhoduje.

Máš právo na odpočinek – relaxaci a volný čas – na hru, na svobodnou účast na akcích školy i kroužcích. V době velké relaxační přestávky (9.40–10.00), pokud bude možno vzhledem k aktuálnímu počasí jít ven (před školu a na dětské hřiště), dodržuj stanovená pravidla. Dbej zvýšené opatrnosti, nevbíhej do vozovky a na parkoviště. Na pobyt venku se přezuj a vhodně obleč. Dbej pokynů učitelů a pracovníků školy.

8. Škola je tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat.

Do školy chodí pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností, které ředitelka vyhlásí jako povinné. Docházka do zájmových kroužků, školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

Do školy přicházej nejmeně 10 minut před zahájením školního dne a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování buď na svém místě ve třídě.

Do školní družiny před vyučováním přicházej od 7.00 do 7.30 hodin. V odpolední družině můžeš setrvat do 17.00. Zákonní zástupci si tě vyzvedávají před školou.

Pro ostatní žáky se budova otevírá v 7.40 hodin. Pokud přijdeš do školy dříve, můžeš jít v době od 7.00 do 7.30 hodin do prostor školní družiny, přestože tam nejsi zapsán. V jednom oddělení družiny může být max. 30 žáků.

Škola je během dopoledního provozu uzavřena. Příchod do školy v tuto dobu je možný jen hlavním vchodem, zazvoň na zvonek vedení školy.

Oděvy a obuv si odkládej do přidělené skříňky. Ve škole se přezouvej do hygienicky vhodné a bezpečné obuvi, do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.

Přijedeš-li do školy na kole, ulož si ho do stojanu vedle školy a uzamkni. Vstupovat do budovy školy v botách s kolečky v podrážce je zakázáno. Obdobně je zakázáno používat tyto boty na jiných akcích pořádaných školou i mimo budovu.

9. Ve škole a na školních akcích za tebe zodpovídáme.

Zodpovídáme za tebe i o přestávkách. V době vyučování, činnosti školní družiny a kroužků odcházej jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Svévole neopouštěj třídu ani budovu školy. Totéž platí i při akcích mimo areál školy. Plně se řiď pokyny vyučujícího.

10. I vyučování má svá pravidla k dodržování!

Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Začátek hodin určuje zvonění, délku vyučovací jednotky určuje učitel. Po zazvonění buď na určeném místě (např. podle zasedacího pořádku) a měj připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo jsi nebyl přítomen v minulé hodině, omluv se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování se chovej slušně, klidně, aktivně se účastni práce v hodině a udržuj své pracovní místo v pořádku a v čistotě. Do třídy, která není připravena na vyučování, nevstupuj. Po skončení vyučování ve třídě máš se spolužáky za povinnost uklidit místnost, ve které jste se učili. Zadané úkoly si zapisuj. Učitel může změnit začátek a délku vyučovací jednotky, přičemž dbá na hygienické potřeby žáků a jejich potřebu relaxace.

Máš právo na kvalitní vzdělávání. Nenapovídej při zkoušení, neopisuj při písemných zkouškách a nepoužívej nedovolených pomůcek.

Během pobytu ve škole máš mít telefon vypnutý a uložený v tašce, pokud vyučující neurčí jinak. Jestliže porušíš toto pravidlo (posílání sms, přijímání sms, volání, focení), je tvé jednání posuzováno jako porušení školního řádu. Jako hrubé porušení školního řádu bude považováno pořizování fotodokumentace (videodokumentace) vyučujícího a jiných osob v průběhu vyučování (projevy kyberšikany).

Jestliže budeš hrubým způsobem narušovat výuku v konkrétní třídě, můžeš být ze třídy podle daných pravidel vyloučen. Za zvláště hrubý přestupek se považují opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům. Tuto skutečnost oznámí ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí a v případě potřeby i státnímu zastupitelství jako dozorujícímu orgánu.

11. Starej se o své školní dokumenty a věci, které ti byly svěřeny do péče.

Učebnice máš zapůjčené, s výjimkou 1. ročníku. V případě poškození či ztráty jsi povinen uhradit vzniklou škodu. Stejně tak zodpovídáš za přidělenou šatní skříňku a přidělenou přihrádku ve třídě, které udržuj v čistotě a pořádku.

12. Kdy do školních kanceláří.

K potvrzování různých listin, průkazek a k vyřizování osobních záležitostí v kanceláři školy je vyhrazena doba od 7.40 do 7.55 a od 12.00 do 13.00 hodin.

13. Školní jídelna je tu pro tebe.

Máš právo na polední přestávky, při kterých se můžeš stravovat ve školní jídelně. Právo stravovat se ve školní jídelně má ten, kdo má se školní jídelnou Dolní Břežany podepsanou smlouvu o stravování a tuto smlouvu dodržuje. Na oběd odcházej v doprovodu učitele. Ve školní jídelně se řiď pokyny dozírajících učitelů a dodržuj pravidla stolování. Při nevhodném chování můžeš být z jídelny vykázán.

14. Nezapomeň dát o sobě vědět.

Pokud svoji nepřítomnost znáš předem, požádají o tvé uvolnění z vyučování zákonní zástupci. Z budovy školy odcházej se souhlasným potvrzením třídního učitele, případně učitele, který je pověřen jeho zastupováním. Žáci 1. stupně při plánovaném uvolnění z vyučování odcházejí pouze v doprovodu zákonných zástupců.

Povolení absence v rozsahu 1–2 dnů schvaluje třídní učitel, o povolení delší absence žádají písemně zákonní zástupci ředitelku školy prostřednictvím třídního učitele (viz tiskopis na www.zsohrobec.cz). Tvou nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci osobně nebo prostřednictvím e-žakovské knížky (popř. telefonickým spojením či elektronickou korespondencí) do 72 hodin od začátku absence a po jejím ukončení do 48 hodin opět záznamem do žakovské knížky nebo e-žakovské knížky.

Nezapomeň, že tvojí povinností je zjistit si, co se ve škole děje. Tvou povinností je po dohodě s učitelem si doplnit zameškané učivo.

15. Dbej o bezpečnost a předcházej úrazům. STOP návykovým látkám!

Šetři zařízení školy a neprodleně hlas zaměstnanci školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci. Bez svolení učitele nemanipuluj s audiovizuálními a dalšími pomůckami v učebnách. Plně zodpovídáš za svěřené pracovní místo (lavice, židle) v učebně podle zasedacího pořádku. Před příchodem si toto místo zkontroluj a případné závady neprodleně ohlas vyučujícímu. Je to důležité, protože svévolné poškození majetku – pracovního místa – odstraňuje na vlastní náklady žák, který místo užíval jako poslední.

Před akcemi mimo školu a před zahájením odborného vyučování jsi poučen o bezpečnosti a hygieně. Při odborné výuce (TV, ICT...) zachovávej vždy příslušné bezpečnostní předpisy.

Při pobytu ve škole se chovej tak, abys neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Dbej na zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. Nemanipuluj s okny, ta otvírá a zavírá pouze dospělá osoba. Žáci nesmí pobývat bez přímého dohledu ve třídě s otevřenými okny (s výjimkou otevření okna v režimu ventilace). Nesmíš sedat na topení a parapety.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, ihned ohlas zaměstnanci školy.

Nesmíš přechovávat, propagovat, nabízet nebo užívat návykové látky (cigarety, alkohol, drogy). Provinění ve škole a na školních akcích se přísně trestá v souladu s pravidly hodnocení chování žáka naší školy.

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

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

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

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

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

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

Při výuce v tělocvičně, v jiných učebnách, na pozemcích apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

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

- se školním řádem;
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích;
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním;
- s postupem při úrazech;
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména přírodovědy, tělesné výchovy, tvořivých činností a podobně, nebo před výukou v tělocvičně či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, kterými jsou vycházky, výlety, plavecké výcviky, exkurze, školy v přírodě...), seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel, nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

2. Záznam o školním úrazu – Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři vedení školy, zodpovídá za ni pověřená osoba. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Zraněný žák je povinen nahlásit úraz neprodleně pedagogickému pracovníkovi.

I. Zápis do knihy úrazů provádí

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- vedoucí kurzu (např. při úrazu na škole v přírodě),
- třídní učitel (všechny ostatní případy).

II. V knize úrazů se uvede

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu,
- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

III. Záznam o úrazu

- záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o:
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, jenž je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy.
- na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v předchozím odstavci, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
- škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

IV. Hlášení úrazu

- o každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jednali se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- o každém úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

V. Zasílání záznamu o úrazu

- záznam o úrazu zasílá hospodárka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
 - pojišťovně, u níž je škola pojištěná,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - zřizovateli,
 - pojišťovně, u níž je škola pojištěná,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
 - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

VI. Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- zjistit poranění a zajistit ošetření – první pomoc, popř. věc konzultovat se zdravotníkem školy, informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte,
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu, informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti učinit oznámení o skutečnostech nasvědčujících tomu, že byl spáchán trestný čin. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o těchto zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

4. Školní poradenské pracoviště

ŠPP poskytuje poradenské služby žákům, zákonným zástupcům a učitelům školy. Členy ŠPP jsou školní speciální pedagog, školní psycholog (externí pracovník), výchovný poradce a metodik prevence. Pracovníci ŠPP spolupracují s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které je samo vyhledá, poskytnou krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole.

Pro individuální či skupinovou práci se žáky (diagnostiku, intervenci) mimo anonymní šetření, krizovou intervenci a první kontakt z iniciativy žáka je nutný individuální informovaný souhlas zákonných zástupců. Ten je sjednáván písemně na předtištěném formuláři. Jeho součástí musí být informace o podstatných náležitostech poskytované poradenské služby včetně časového rozvržení.

Odborná zjištění školního psychologa a školního speciálního pedagoga o žácích jsou sdělována výhradně zákonným zástupcům, k poskytnutí ústní či písemné zprávy o dítěti třetím osobám (učitelům) musí mít pracovník souhlas zákonných zástupců. Na jejich požádání zpracovává písemnou zprávu.

Škola umožní žákovi v nutném případě vyhledat pomoc školního psychologa nebo školního speciálního pedagoga i v době vyučování. Žák se však musí prokazatelně uvolnit u svého vyučujícího z dané hodiny. Jednorázové i opakované uvolňování žáka v době vyučování pro práci v ŠPP je možné jen se souhlasem zákonných zástupců a učitelů a s vyjasněním, zda a jakým způsobem si žák doplní chybějící látku.

Náplň práce pracovníků ŠPP se řídí vyhláškou 103/2014 Sb. a orientuje se především na preventivní, diagnostické, intervenční, metodické činnosti ve prospěch žáků, zákonných zástupců a učitelů.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce školy.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, regulací vytápění místností. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Hodnocení a klasifikace žáků

Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků v ohrobecké základní škole jsou součástí školního řádu ZŠ a MŠ Ohrobec, příspěvková organizace.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ a MŠ Ohrobec, příspěvková organizace se týkají hodnocení a klasifikace vzdělávání ve vyučovacích předmětech obsažených v učebních osnovách (tj. název, charakteristika a vzdělávací obsah vyučovacího předmětu) zakotvených ve školním vzdělávacím programu. Dále pak pravidla pro hodnocení chování. V pravidlech vycházíme z vyšších právních předpisů, zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), z vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) v platném znění.

1 Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1.1 Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávání s cílem podávat žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům reálný obraz o míře osvojení obsahu vzdělávání v průběhu vzdělávání v jednotlivých ročnících a celkových výsledcích vzdělávání na konci hodnoceného období, tj. na pololetním a závěrečném vysvědčení.
- 1.2 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s těmito pravidly, věcné a všestranné.
- 1.3 Při hodnocení průběhu vzdělávání a na konci hodnoceného období uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, hodnotí zejména pokroky žáka.
- 1.4 Při hodnocení učitel přihlíží k věkovým a individuálním zvláštěnostem žáka.
- 1.5 Zvlášť se hodnotí výsledky v jednotlivých předmětech (prospěch) a chování.
- 1.6 Hodnotí se klasifikačním stupněm (klasifikace), slovním hodnocením, kombinací obou forem.

2 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 2.1 Učitelé školy získávají podklady pro hodnocení těmito metodami, formami:
 - pozorováním a soustavným diagnostikováním žáka;
 - sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
 - různými druhy zkoušek – písemných, ústních, grafických a praktických;
 - analýzou výsledků činnosti;
 - konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a dalšími odborníky (psychologem, zdravotníkem, speciálním pedagogem) – podle potřeby;
 - rozhovory se žákem s využitím jeho sebehodnocení a s jeho zákonnými zástupci (např. konzultace ve třech).
- 2.2 Žák je hodnocen průběžně, písemně i ústně (nejméně dvakrát za pololetí). Klasifikace na vysvědčení za příslušné pololetí je podmíněna aktivní účastí žáka v daném vyučovacím předmětu. Ve vyučování tělesné výchovy se rozumí aktivní účast, nikoliv účast necvičícího žáka. V případě nesplnění těchto podmínek určí vyučující ve spolupráci s vedením školy, jakým způsobem může žák splnit podmínky pro klasifikaci.
- 2.3 Učitel oznamuje výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a případné nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek testů, písemných prací a praktických činností nejpozději do 14 dnů.
- 2.4 Termíny kontrolních prací, srovnávacích pololetních písemných prací stanovuje učitel v dohodě s ostatními pedagogy vyučujícími ve třídě, testy jsou psány průběžně, nekumulují se termíny na konci pololetí.

- 2.5 Učitel vede evidenci o každém hodnocení, které má vliv na hodnocení a klasifikaci na vysvědčení. Pro zápis žákovy klasifikace je ve škole využívána e-žákovská knížka pro bezprostřední informaci o hodnocení zákonným zástupcům.

3 Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků

3.1 Hodnocení klasifikačním stupněm – klasifikace

- žáci se hodnotí klasifikačním stupněm ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku v rámci průběžné klasifikace a klasifikace na konci klasifikačního období (pololetní a závěrečné vysvědčení), pokud není žák z výuky předmětu uvolněn.

3.2 Hodnocení – slovní hodnocení

- použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy v těchto případech:
- slovního hodnocení může být užito v rámci průběžné klasifikace, na pololetním a závěrečném vysvědčení v těchto případech:
- na doporučení PPP a SPC – slovní hodnocení součást IVP;
- hodnocení vzdělávání za podmínek dohody učitele (příslušných učitelů) se zákonnými zástupci žáka.

3.3 Kombinace klasifikace – slovního hodnocení

- na základě rozhodnutí ředitelky školy lze použít kombinovaný způsob hodnocení;
- kombinace klasifikace a slovního hodnocení může být využito jak v rámci průběžné klasifikace, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení v těchto případech:
- pokud je slovní hodnocení doporučeno PPP, SPC – je součástí IVP;
- např. u žáků cizinců.

4 Stupně hodnocení – klasifikace, kritéria pro hodnocení vzdělávání

4.1 Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

4.2 Kritéria pro hodnocení vzdělávání:

Stupeň hodnocení	1 – výborný	2 – chvalitebný	3 – dobrý	4 – dostatečný	5 – nedostatečný
Kvalita získaných znalostí a dovedností a způsob jejich uplatňování	výstup plně zvládl	výstup zvládl s mírnými (zanedbatelnými) nedostatky	výstup zvládl s dílčími nedostatky	výstup zvládl s výraznými nedostatky	výstup nezvládl
Osvojení dovednosti samostatně se učit	ovládá dovednost samostatně se učit	při učení potřebuje drobnou pomoc	při učení potřebuje dohled a pomoc	je nesamostatný, bez pomocného vedení nezvládá	nedokáže se učit samostatně
Přístup k výuce – aktivita	aktivní, tvůrčí, nadšený s opravdovým zájmem o předmět	převážně aktivní, především v rámci plnění svých povinností	průměrně aktivní, výrazné výkyvy v přístupu i pozornosti	pasivní, časté nedostatky při plnění povinností	zcela pasivní

Práce s informacemi	zvládá pracovat s informacemi	s dílčí pomocí zvládá pracovat s informacemi	s pomocí zvládá pracovat s informacemi	i s pomocí dělá zásadní chyby při práci s informacemi	ani s pomocí nezpracuje informace
Stupeň hodnocení	1 – výborný	2 – chvalitebný	3 – dobrý	4 – dostatečný	5 – nedostatečný
Schopnost spolupráce	plnohodnotně spolupracuje	spolupracuje s drobnou dopomocí	spolupracuje s podporou	spolupracuje jen s výraznou pomocí	nedokáže spolupracovat s ostatními ani s výraznou pomocí
Kvalita myšlení	kreativní, samostatný, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	celkem samostatný, pohotový, tvořivý	napodobuje ostatní, je méně samostatný, méně tvořivý	nechápe souvislosti, napodobuje ostatní, dělá výrazné chyby	nesamostatný, bezradný, těžkopádný
Kvalita komunikativních dovedností	vyjadřuje se výstižně a souvisle	vyjadřuje se souvisle, téměř výstižně	vyjadřuje se téměř souvisle s nepřesnostmi	s velkými nedostatky se vyjadřuje, často nesouvisle	neumí vyjádřit své myšlenky

4.3 Hodnocení žáka

Žákovy studijní výsledky jsou klasifikovány (1–5) v 1. a 2. pololetí na vysvědčení. Informativně jsou žakovy studijní výsledky klasifikovány i ve čtvrtletích školního roku.

6 Zásady a způsob hodnocení chování, kritéria pro hodnocení chování

Chování je klasifikováno těmito stupni:

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

5.1 Hodnocení a klasifikace chování

Hodnocení a klasifikace chování se provádí s ohledem na věkové a vývojové zvláštnosti žáka. Základním kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování je jeho přístup při naplňování ustanovení školního řádu v budově školy, ve venkovním areálu před školou, na akcích pořádaných školou mimo sídlo školy (týden sportu, výlety, exkurze, návštěva kulturních akcí apod.).

- 6.1.1 Stupněm velmi dobré je hodnocen žák, který dodržuje ustanovení školního řádu, pouze ojediněle se dopouští méně závažných přestupků a projevuje snahu své chování zlepšit i po udělení výchovného opatření.
- 6.1.2 Stupněm uspokojivé je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu, popřípadě svým chováním jednorázově závažně poruší jeho ustanovení (verbální i neverbální útoky na zaměstnance školy, nedovolené nahrávání zaměstnanců či žáků školy na multimediální zařízení, např. mobilní telefon, poškození dobrého jména školy, šikana, kyberšikana, krádež, jednorázové prokázané užívání a přechovávání návykových látek a nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví lidí v budově školy a na akcích pořádaných školou) a výchovná opatření se májíjí účinkem, neomluvená absence.

Závažnost přestupku posoudí pedagogická rada.

- 6.1.3 Stupněm neuspokojivé je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští hrubých přestupků proti ustanovení školního řádu, popřípadě svým chováním jednorázově závažně poruší jeho ustanovení (ničení majetku školy, ohrožování zdraví a života lidí v budově školy a na akcích pořádaných školou, ublížení na zdraví s trvalými následky, distribuce návykových látek) a výchovná opatření se zcela míjejí účinkem, vyšší počet neomluvených hodin za pololetí.

Závažnost přestupku posoudí pedagogická rada.

- 6.2 Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání převážně s těmi učiteli, kteří ve třídě vyučují. O známce z chování rozhoduje ředitelka školy na základě podnětu třídního učitele a po projednání v pedagogické radě. V případě klasifikace chování stupněm uspokojivé či neuspokojivé se důvod pro udělení této známky z chování uvede do dokumentace školy a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zákonní zástupci žáka.

6.3 Výchovná opatření

Výchovná opatření představují:

- pochvala třídního učitele;
- pochvala ředitelky školy;
- dva úspěšní žáci;
- napomenutí třídního učitele – NTU;
- důtka třídního učitele – DTU;
- důtka ředitelky školy – DRŠ.

- 6.3.1 Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel za příkladné jednání ve třídě, ve škole, úspěšným žákům při vědomostních a sportovních akcích (školní kolo s postupem do okresního kola), za nezištnou pomoc spolužákovi, za pomoc při pořádání školních akcí, za svědomitý výkon svěřených úkolů a funkcí ve třídě.

- 6.3.2 Pochvalu ředitelky školy uděluje ředitelka školy s projednáním pedagogické rady obvykle na návrh třídního učitele za velice příkladný čin či výsledky, kterých žák dosáhl. Patří sem zejména:

- úspěšní řešitelé okresních a vyšších kol, regionálních kol olympiád i jiných vědomostních soutěží. Pochvala může být udělena i účastníkům těchto soutěží za příkladné jednání v duchu podpory dobrého jména školy, fair play apod. bez ohledu na dosažený výsledek;
- úspěšná sportovní reprezentace;
- dlouhodobá a intenzivní pomoc spolužákovi. Nezištná, příkladná a zodpovědná pomoc při organizaci školních akcí.

6.3.3 Dva úspěšní žáci:

Ředitelce školy navrhuje jména dvou úspěšných žáků třídní učitelé, kteří mohou na návrzích spolupracovat se třídou. Zohledňuje se zejména:

- 1) snaha ve výuce a příkladné chování;
- 2) práce pro školu a třídní kolektiv;
- 3) individuální posun v chování, osobnostním vývoji a v potenciálu schopností a dovedností žáka.

6.3.4 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 mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

6.3.5 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.

6.3.6 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 udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž toto bylo uděleno. A třídní učitel prokazatelným způsobem s nimi seznámí zákonné zástupce žáka.

6.3.7 Udělení DRŠ předchází obvykle jednání se zákonnými zástupci, případně výchovná komise za účasti výchovného poradce, vedení školy a třídního učitele.

6.3.8 Pro udělení výchovných opatření má učitel prokazatelné písemné podklady (z jednání se zákonnými zástupci, z výchovných komisí, osobní pohovor se zákonnými zástupci, se žákem, zápis ze třídních schůzek apod.).

Chování každého žáka je posuzováno individuálně podle návodu:

NTU	neplnění si povinností, nedodržování povinností třídní služby, ojedinělé nevhodné jednání
DTU	slovní útoky na spolužáky, nevhodné jednání v třídním kolektivu, budově školy, ve školní jídelně a na akcích konaných školou, neplnění zadaných povinností, nesplnění pokynu pedagoga, resp. i dalších zaměstnanců školy, používání mobilního telefonu během výuky v rozporu se školním řádem, neomluvená absence
DRŠ	nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní (psychický) či fyzický útok na spolužáka (šikana, kyberšikana) či obdobné nevhodné, drzé jednání vůči dospělému, agresivní chování a ničení školního majetku,

	podvodné jednání (např. v žákovské či e-žakovské knížce), časté vyhýbání se zadané třídní službě a vědomé neplnění zadaných povinností, neomluvená absence
--	--

7 Zásady a způsob sebehodnocení žáků

- 7.1 Žák má možnost si hodnotit svou práci (provádět sebehodnocení). Zamýšlí se nad vlastní prací, učenými znalostmi a rozvíjenými dovednostmi a postoji. Uvažuje nad tím, zda práci zvládá automaticky, bez obtíží a samostatně a zda si uvědomuje, kde jsou příčiny jeho obtíží, kde se dopouští chyb a jak s nimi může pracovat. Žák prostřednictvím sebehodnocení má možnost vyjádřit a obhájit svůj názor, postupně získává důvěru v sebe sama, pěstuje si zdravé sebevědomí. Sebehodnocení má žákovi pomoci nejen poznávat své silné a slabší stránky a tím se nenechávat odrazovat nezdarem či neúspěchem, ale i rozpoznávat, proč k nim došlo a jak se jich příště vyvarovat.
- 7.2 Žák se při hodnocení konfrontuje s hodnocením ostatních žáků a získává si stále více objektivnější představu o sobě, svých možnostech a výsledcích své práce. S přibývajícím věkem si dokáže stanovovat cíle pro sebezlepšování a cíle pro vlastní práci (naplánovat si vlastní učení).
- 7.3 Sebehodnocení je učitelem rozvíjeno již od 1. ročníku. Učitelé při sebehodnocení žáků mohou používat i různé typy rozpracovaných kritérií.
- 7.4 Nečastější sebehodnocení je prováděno v závěru vyučovacích hodin, týdnů, učebních tematických celků formou:
- motivačního slovního hodnocení práce žáků;
 - diskusních kroužků – objektivní kritické hodnocení své a spolužákovy práce.

Sebehodnocení se může týkat těchto stránek:

1. práce v hodině
2. chování
3. vzájemných vztahů
4. formy práce (např. skupinové)
5. aktivity
6. organizace vlastní práce
7. domácí přípravy
8. samostatnosti
9. prezentace a jiné

8 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 8.1 Žákům, u nichž byla diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné věnovat speciální pozornost a péči.
- 8.2 Vyučující respektují doporučení psychologického vyšetření žáků a při klasifikaci a hodnocení chování je uplatňují.

- 8.3 Vyučující volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů, respektují individuální tempo.
- 8.4 U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace vychází z individuálního vzdělávacího plánu žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 8.5 Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy zkoušení a prověřování, které odpovídají schopnostem žáka.
- 8.6 Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl, v hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávacích schopností.
- 8.7 Klasifikace je provázena slovním hodnocením. Ve slovním hodnocení se objasní pozitivní stránky výkonu, objasní se podstaty neúspěchu, poskytnou se náměty, jak nedostatky překonávat.
- 8.8 U žáka prvního až pátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitelka o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 8.9 Klasifikace je uplatňována v souladu s individuálním vzdělávacím plánem (IVP), a to v případě použití slovního hodnocení, které pomocí popisného jazyka hodnotí s přihlédnutím k IVP žákovy výsledky.
- 8.10 Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce a školní úspěšnosti se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka.

Žák se specifickými vzdělávacími potřebami (SVP) na 1. stupni ZŠ se obrací se svými potížemi na školní psycholožku, příp. na výchovnou poradkyni pro 1. stupeň, v případě potřeby i na metodika prevence. Ti spolupracují s PPP Jílové u Prahy.

Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Pedagogický pracovník ZŠ a MŠ Ohrobec, příspěvkové organizace:

1. Dodržuje lidská práva. Nediskriminuje žáky, jejich zákonné zástupce ani své kolegy. Dokáže pozitivně pracovat s odlišnostmi pramenícími z původu, vyznání a pohlaví;
2. Používá závazné právní normy platné pro svou profesi;
3. Jedná v souladu s ochranou osobních údajů žáků, jejich rodin i svých kolegů;
4. Řídí se etickými hodnotami altruistického chování (úcta k člověku a jeho rozvoji, ochrana života, pomoc slabšímu, sounáležitost, láska k lidem apod.);
5. Při svých profesních rozhodnáních vychází z pojetí dítěte jako rozvíjející se osobnosti;
6. Do třídy vnáší demokratické principy jednání, komunikace a soužití;
7. Je ochoten a schopen osvětlit svá rozhodnutí vztahující se k učení a výchově žáků – je odpovědný za prostředky, kterými instruuje a vychovává své žáky;
8. Do výchovně-vzdělávacího procesu zařazuje také etická témata, která se týkají nebo se mohou týkat jeho třídy (násilí, závislosti apod.);
9. Jeho konání je dětem a ve společnosti pozitivním příkladem;
10. Obhazuje dobré jméno pedagogického sboru a školy;
11. Dbá o to, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem;

12. V souladu s pracovním řádem vykonává kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by mohlo docházet k sociálně patologickým jevům;
13. Má právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
14. Má právo na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti;
15. Má právo na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé pedagogické činnosti, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
16. V případě poranění žáka:
 - zjistí poranění a zajistí ošetření – první pomoc, popř. věc konzultuje se zdravotníkem školy. Informuje ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy;
 - zavolá lékařskou službu nebo zajistí doprovod dospělou osobou k lékaři;
 - oznámí skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádá je o převzetí dítěte;
 - provede zápis do knihy úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu. Informuje třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Svobodně jste vybrali tuto školu pro své dítě a jako zákonní zástupci máte právo:

1. Na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte.

Tyto informace získáte především prostřednictvím žákovské a e-žakovské knížky. Na třídních schůzkách a při konzultacích můžete své připomínky a návrhy uplatňovat prostřednictvím zápisu z těchto jednání. K získání informací můžete též využít telefonického spojení, elektronické korespondence. Schůzku s učiteli je potřebné si předem domluvit (s výjimkou ohrožení života, zdraví, majetku), aby se vám mohli věnovat v plném rozsahu.

Škola poskytuje technickou podporu zákonným zástupcům (možnost náhledu do e-žakovské knížky ve škole), kteří nemají jinou technickou možnost.

2. Volit a být voleni do školské rady.

V základní škole pracuje školská rada tvořená zástupci pedagogů ZŠ, zřizovatele školy (obce Ohrobec) a zákonných zástupců žáků. Školská rada se řídí svým jednacím řádem. Její činnost vymezuje školský zákon. Např. schvaluje výroční zprávu o činnosti školy, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v ZŠ.

Školská rada se seznamuje se zápisy z třídních schůzek a řeší podněty zákonných zástupců (e-mail: skolskarada@zsohrobec.cz).

3. Zúčastnit se po předchozí domluvě vyučování a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání svého dítěte.

Máte právo být seznámeni s nároky a s hodnocením – klasifikací žáků. Při návštěvě školy přispívejte k pozitivní atmosféře. Vyskytne-li se problém, první kontakt by měl směřovat k vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, ti mají nejbližší k vašemu dítěti. Ředitelství školy oslovujte až po tomto prvním kontaktu.

4. Na informace a poradenskou činnost školy.

K dispozici je vám výchovný poradce školy, školní psycholog, speciální pedagog, školní metodik prevence. Informace vám rádi podají i ostatní pedagogičtí pracovníci včetně pracovníků vedení školy.

Jako zákonní zástupci svého dítěte máte povinnosti:

1. Odpovídat za docházku svého dítěte.

Jste povinni zajistit, aby vaše dítě přicházelo na vyučování do školy včas, správně vybaveno a připraveno, nebylo infikované, nemocné, zavšivené, intoxikované. Pokud nezajistíte řádnou školní docházku vašeho dítěte, porušujete tím zákon, ohrožujete budoucí vývoj dítěte a jeho uplatnění ve společnosti. Úkolem školy je toto řešit s vámi (s rodinou). Nedojde-li k nápravě, je škola povinna informovat Oddělení sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) odboru sociálních věcí příslušného úřadu.

2. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování a na školních akcích.

- Při nemoci – omlouvat osobně, nebo prostřednictvím e-žakovské knížky (popř. telefonickým spojením či elektronickou korespondencí) nejpozději však do 72 hodin od začátku absence a po jejím ukončení do 48 hodin prostřednictvím žakovské knížky (e-žakovské knížky).
- Při uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne – požádat o uvolnění na formuláři (žádost o uvolnění žáka v průběhu dne – viz webové stránky školy) a současně omluvu zaznamenat do žakovské knížky – omlouvá třídní učitel. Při krátkodobé absenci (1–2 dny) žádají zákonní zástupci písemnou formou třídního učitele, který nepřítomnost schvaluje.
- Při dlouhodobé absenci (3 a více dnů) – zákonní zástupci žádají písemnou formou ředitelku školy prostřednictvím třídního učitele (viz tiskopis na www.zsohrobec.cz).
- V každém pololetí schválí ředitelka školy maximálně jednu dlouhodobou nepřítomnost mimo termín výjezdních akcí školy.
- K podání žádosti žák a jeho zákonní zástupci využijí školní formulář – žádost o uvolnění z vyučování, kterou podají k vyřízení nejpozději dva týdny před odjezdem. Žádost se podává před případným zaplacením poukazu, vzhledem k tomu, že souhlas ředitelky školy není samozřejmý.
- Uvolnění žáci mají za povinnost v průběhu nepřítomnosti splnit úkoly podle pokynů jednotlivých vyučujících na žádosti o uvolnění z vyučování.
- V souladu s klasifikačním řádem při velké absenci (větší než 30 % v jednotlivých předmětech) i při chybějících klasifikačních podkladech může být žákovi odložena klasifikace.

Každá absence uskutečněná bez dodržení uvedených ustanovení se považuje za neomluvenou se všemi důsledky.

O uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která je doložena písemným doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Neúčast žáka v zájmových kroužcích školy omlouvají zákonní zástupci samostatně přímo lektorovi kroužku.

3. Osobně se účastnit projednávání závažných otázek.

Na vyzvání ředitelky školy je nutná vaše osobní účast na projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování vašeho dítěte.

4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti.

Je nutné školu neodkladně informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Na základě vaší žádosti s doporučením PPP rozhodne ředitelka školy ve věci individuálního vzdělávacího plánu žáka.

5. Poskytovat nezbytné údaje.

Poskytovat údaje nezbytné pro vedení školní matriky (viz školský zákon).

6. Sledovat záznamy v žákovské a e-žakovské knížce (alespoň jedenkrát za 24 hodin v pracovních dnech, zejména kvůli informacím školy o předem oznámených odvolaných vyučovacích hodinách apod.).

Jako zákonní zástupci máte možnost:

1. Prostudovat si školní žákovský řád.

Povedete-li své děti v duchu školního žákovského řádu, pak by neměly vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na vaše dítě. Dbejte na přípravu vašich dětí do školy, pravidelně kontrolujte jejich školní práci – oceňujte úspěchy a podpořte při neúspěchu. Vhodně reagujte na zápisy v žákovské a e-žakovské knížce. Potvrzujte přijetí zpráv učitelů v e-žakovské knížce.

2. Podporovat školu, kam chodí vaše děti.

Můžete být nápomocní radou a odbornými znalostmi, nabídnout škole náměty pro obohacení výchovně-vzdělávacího procesu (exkurze, návštěvy, výlety...) a podobně. Můžete věnovat škole finanční nebo věcný dar. Více informací o škole a plné znění školního řádu získáte na www.zsohrobec.cz.

Organizace vyučovacího procesu (ZŠ)

Doba vyučovacích hodin

- | | | | |
|----|---|----|-------------|
| 1. | 8.00–8.45 | 4. | 10.55–11.40 |
| 2. | 8.55–9.40 | 5. | 11.50–12.35 |
| | velká relaxační přestávka | 6. | 12.45–13.30 |
| | <i>(s možným pobytem venku před školou a na dětském hřišti)</i> | | |
| 3. | 10.00–10.45 | | |

Rozvrhy tříd obvykle končí nejpozději šestou vyučovací hodinou. Vzhledem k dopravní náročnosti našich žáků je upřednostňováno sestavení rozvrhu hodin bez odpolední výuky se zařazením šesti vyučovacích hodin do dopoledního rozvrhu. Konkrétní počet vyučovacích hodin je stanoven rozvrhem hodin, který je sestavován s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků. Na 1. stupni ZŠ se pro 6. vyučovací hodinu stanovují obvykle předměty výchovného charakteru (pokud to provozní možnosti umožňují).

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, resp. mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je velká relaxační přestávka. Fyziologické potřeby žáků musí zůstat na zřeteli.

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanovuje délku přestávek obvykle vyučující podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Ve vymezených mimořádných situacích je škola povinna zajistit vzdělávání distančním způsobem:

- Z důvodu krizových opatření
- Z důvodu nařízení mimořádných opatření
- Z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků (více než 50 %).
- Z důvodu nařízení karantény pro nejméně jednu třídu

Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáků:

- Prezenční výuka: ve škole je přítomno více než 50 % žáků, probíhá běžná výuka při dodržení nezbytných opatření
- Smíšená výuka: ve škole je přítomno méně než 50 % žáků, pro přítomné žáky zajišťujeme běžnou výuku, pro nepřítomné distanční výuku
- Distanční výuka: probíhá formou on-line, doplněné formou off-line
- Off-line výuka: jedná se o formu samostudia, plnění úkolů z učebních materiálů, plnění praktických úkolů, zadávání a odevzdávání práce probíhá přes aplikaci ŠOL nebo Škola v pyžamu
- On-line výuka: zavedena jednotná výuková platforma, vytvoření provizorního rozvrhu hodin přizpůsobenému věku žáků. Probíhá prostřednictvím internetu za podpory digitálních technologií. Z pravidla bývá synchronní – propojení učitele se žákem či žáky v reálném čase (videokonference), v kombinaci s asynchronní (žáci pracují individuálně, volí si tempo a čas).

Povinnosti žáků:

- Žák má povinnost ve vymezených mimořádných situacích vzdělávat se distančním způsobem
- Žák má povinnost připojovat se k on-line přenosu při synchronní výuce, jeho nepřítomnost je považována za absenci

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- Denně před odchodem dítěte do školy ověřit, zda dítě nejeví známky akutního onemocnění
- Pokud je u rodiče nebo jiného člena rodiny podezření na výskyt nemoci Covid-19, omezit sociální kontakty na minimum, neposílat dítě do školy, a to až do doby vyvrácení podezření. Pokud se nemoc potvrdí, je povinná izolace 10 dnů od potvrzení pozitivního testu.
- Nahlásit třídnímu učiteli žáka problematickou situaci při technickém zajištění distanční výuky
- I v případě distanční výuky je povinnost zákonného zástupce omlouvat absenci žáka do tří dnů od začátku absence

Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu:

- Škola přizpůsobí hodnocení distančního způsobu vzdělávání podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání
- Bude kombinací klasického a formativního hodnocení

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem může být žákům zapůjčen technický prostředek pro digitální komunikaci (notebook). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
