ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola

OBSAH

úvod……2

1. práva a povinnosti účastníků/ žáků……3
2. práva a povinnosti zákonných zástupců……....5
3. pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky/zaměstnanci……..….6
4. provozní a vnitřní režim……7
5. podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví……..9
6. podmínky zacházení s majetkem……11
7. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, studentů……..12

závěr……..……..17

ÚVOD

1. Základní škola zahrnuje tyto součásti:

   - základní školu
   - školní družinu
   - školní jídelnu - výdejnu

2. Školní řád je právní normou, která upravuje provoz školy a vytváří příznivé podmínky pro vyučování a výchovu žáků, aby si v průběhu základního vzdělávání mohli osvojit vědomosti, dovednosti a morální vlastnosti nezbytné k budoucímu výkonu povolání, pro něž se připravují.

3. Škola zabezpečí žákům základní práva a žáci se zavazují plnit všechny povinnosti vyplývající z tohoto Školního řádu.

4. Škola se řídí platnými právními předpisy.

Čl. 1
PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ / ŽÁKŮ

Práva žáků vyplývají z Úmluvy o právech dítěte a ze školského zákona.

1. Žáci mají právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.

2. Na vzdělání a získání potřebných dovedností pro zvolené povolání.

3. Na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání.

4. Na odpočinek a aktivní využití volného času.

5. Na vyjádření vlastního názoru; svůj názor však musí prosazovat přiměřenou formou, v souladu se zásadami slušnosti a dobrého občanského soužití.

6. Na ochranu před násilím (fyzickým nebo psychickým), šikanou, zneužíváním a rovněž na ochranu před návykovými látkami. Žáci, kteří mají problémy s užíváním návyk. látek, mají právo na informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení jejich situace, nárok na pomoc orgánů OSPOD.

7. Žáci mohou požádat o pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli probíranému učivu nebo potřebují doplnit či objasnit látku (např. po dlouhodobé absenci).

8. Na individuální přístup, na respektování zvláštností (nemoc, zdravotní postižení, sociální situace atd.) ze strany pedagogických pracovníků i spolužáků.

9. Žáci mají právo na poskytnutí pomoci v případě problémů.

10. Na komisionální přezkoušení v případě pochybností o klasifikaci z jednotlivých předmětů a na prodloužení klasifikačního období v případě dlouhodobé odůvodněné absence ve škole.

11. Žáci mohou volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.

12. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že vedení školy je povinno se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

13. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí výt věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

14. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

15. Stravovat se ve školní jídelně a být ubytováni na internátě školy (pokud mají špatné dopravní spojení a kapacita internátu to umožňuje).

16. Na život a práci ve zdravém, podnětném a tvůrčím prostředí.

Povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.

2. Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

4. Žáci přesně dodržují vyučovací dobu. Na začátku vyučování jsou žáci na svém místě v učebně (na pracovišti), během vyučovací doby nesmí bez souhlasu vyučujícího opustit učebnu (pracoviště), během vyučování a rovněž o přestávkách nesmí bez důvodu opustit školní budovu.

5. Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu a ostatní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením. Učebnice, školní potřeby a pomůcky si žáci přinášejí podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího.

6. Žáci si na pracovní vyučování nosí pracovní oděv a předepsané ochranné pomůcky.

7. Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohli by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků odkládají na místa k tomu určená.

8. Žáci nesmí v době vyučování používat mobilní telefony.

9. Žáci se ve škole chovají slušně k dospělým i k jiným žákům školy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto dokumentem.

10. Na školních exkurzích, kurzech, brigádách, výletech a podobných akcích organizovaných školou se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků, popřípadě jiných osob pověřených dohledem. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků ani z určeného místa.

Povinnosti žáků, konajících službu

1. Jména žáků konajících službu ve třídě jsou zapsána na nástěnce na příslušný týden.

2. Služba utírá tabuli, zalévá květiny, odpovídá za pořádek ve třídě (hlavně při odchodu ze třídy po vyučování). Při zápisu do třídní knihy hlásí nepřítomné žáky vyučujícímu.

3. Přináší pomůcky na příslušný předmět před zahájením vyuč. hodiny.

4. Sleduje zacházení se školním majetkem, dbá na šetření elektrického proudu a vody. Závady ve třídě a porušování školního řádu hlásí třídnímu učiteli nebo učiteli vykonávajícímu dohled.

Čl. 2
PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte

2. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy

3. být voleni do školské rady

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy

2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka

3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží žáka nebo zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti žáka

4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem – nemůže-li se žák účastnit vyučování nebo činnosti pořádané školou pro překážku předem známou, požádá jeho zákonný zástupce o uvolnění; volno na jednotlivé vyučující hodiny uděluje vyučující, na celý den třídní učitel, na delší dobu ředitel školy; žádá-li zákonný zástupce o uvolnění žáka z vyučování nebo jiné činnosti pořádané školou, činí tak zásadně osobním vyzvednutím žáka nebo písemnou formou obsahující datum, čas uvolnění a podpis zákonného zástupce; po návratu žáka do školy musí zákonný zástupce nejpozději 3. pracovní den doložit písemně v žákovské knížce důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky – škola by měla být informována o nepřítomnosti žáka ve vyučování již 1. den nepřítomnosti a to písemně nebo telefonicky; pozdější omluvy jsou v rozporu se zákonem, tedy nepřípustné, a nepřítomnost žáka nebude v tomto případě omluvena – v odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o žákově nepřítomnosti ve škole; v případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení platné legislativy

5. oznámit neprodleně škole onemocní-li žák nakažlivou chorobou nebo vyskytne-li se taková choroba u osob, s nimiž žák bydlí; v takovém případě může žák pokračovat ve školní docházce jen se souhlasem lékaře

6. odstranit nebo uhradit škodu, kterou škole způsobilo jejich dítě svévolně nebo neukázněným chování

Čl. 3
PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

4. Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

5. Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

6. Pracovník školy má právo na slušné jednání ze strany žáků a zákonných zástupců.

Čl. 4
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

PROVOZ ŠKOLY - VNITŘNÍ ŘÁD

1. ZŠ zajišťuje vyučování a provoz školní družiny v budově na Školním náměstí v Soběslavi a v ulici Pod Markem ve Veselí nad Lužnicí. Obě školy využívají k výuce školní zahradu. Pro výuku tělesné výchovy využívá ZŠ Veselí nad Lužnicí sportoviště patřící Městu Veselí nad Lužnicí.

2. Žáci docházejí do školy pravidelně, včas a podle stanoveného rozvrhu hodin se účastní vyučování. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

3. Škola se otevírá v 7,00 hodin, školu odemyká a zamyká školnice. Všichni žáci jsou do 7.45 hodin ve školní družině.

4. Vchod do budovy školy se uzavírá v 8.00 hod. Hlavní budova školy je v době vyučování uzavřena, vstup do budovy je umožněn na zazvonění.

5. Škola zodpovídá za žáky v době vyučování podle rozvrhu a podle rozpisu změn v rozvrhu.

6. Žáci přicházejí do školy včas, aby byli 15 min. před zahájením své 1. vyučovací hodiny ve třídě připraveni na vyučování.

7. Vyučovací hodina trvá 45 minut, mezi jednotlivými hodinami je 10 minut přestávka. Po druhé vyučovací hodině je přestávka 20 minut. Po čtvrté, případně páté vyučovací hodině mají děti přestávku na oběd.

8. Změny rozvrhu (suplování, výměny) a důležité zprávy, týkající se školní i mimoškolní činnosti žáků jsou vyvěšovány na nástěnce ve sborovně nebo v kanceláři školy.

9. Mimo vyučování je žákům povolen pobyt ve školní družině, v budově školy pouze za přítomnosti pedagogického dohledu (učitele nebo vychovatele).

10. Každý žák ve třídě má své místo určené třídním učitelem. Žák za lavici a okolí svého místa osobně zodpovídá, udržuje je v čistotě a pořádku. Pomáhá při udržování pořádku ve všech prostorách školy, které jsou přístupné žákům (dílny, šatny, tělocvična, WC atd.). Zjištěné závady hlásí třídnímu učiteli nebo jiné oprávněné osobě. Za přidělenou učebnu zodpovídá kolektiv třídy a třídní učitel (popř. určený učitel).

11. Každá třída má v šatně určené místo. V šatně se žáci přezouvají do domácí obuvi a převlékají. Žák ihned hlásí vzniklé závady v šatnách i ostatních prostorách školy kterémukoli z vyučujících a ten činí okamžitá opatření.

12. Po zazvonění na vyučovací hodinu žáci sedí na svých místech ve třídě, mají připraveny pomůcky na příslušný předmět a čekají na příchod vyučujícího.

13. O přestávkách žáci zůstávají převážně ve třídách, pokud se třída nepřemisťuje. Hlavní přestávku po druhé vyučovací hodině využijí žáci ke svačině.

14. Okna ve třídě (dílně) se otvírají se souhlasem vyučujícího.

15. Do jiné učebny a tělocvičny přechází třída společně o přestávce před příslušnou hodinou. Před vstupem do tělocvičny jsou žáci povinni se přezout do vhodné sálové obuvi.

16. Po ukončení poslední vyučovací hodiny uklidí žák své místo, zvedne židli a učitel dohlédne na pořádek ve třídě, uzavření oken, vypnutí světel a jiných elektrických spotřebičů. Žáci nenechávají volně ve třídách (dílnách) žádné osobní věci.

17. Na oběd do jídelny odcházejí žáci pod dozorem vychovatelky ŠD a učitelů, kteří docházejí na oběd.

18. Pokud žáci přicházejí za učiteli do sborovny a kabinetů, klepají a vyčkají na výzvu ke vstupu.

ŠKOLSKÁ RADA

Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.

Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a studenti a třetinu volí pedagogičtí pracovníci dané školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy.
Školská rada:

a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,

b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,

c) schvaluje Školní řád a navrhuje jeho změny,

d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve škole,

e) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,

f) projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok

g) podává návrh na vyhlášení konkurzu na ředitele školy nebo na jeho odvolání

h) projednává inspekční zprávy České školní inspekce,

i) podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

j) podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy nebo na jeho odvolání

Čl. 5
PODMÍNKY ZAJIŠŤOVÁNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

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

1. Není dovoleno bezdůvodně přecházet z jedné třídy do druhé, z poschodí do poschodí, běhat a skákat po chodbách a schodištích.

2. Žáci se musí chovat tak, aby svým jednáním neohrožovali zdraví své ani svých spolužáků a nezpůsobili materiální škodu na zdraví.

3. Úrazem žáků je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Žák je povinen školní úraz bezodkladně ohlásit vyučujícímu.

4. Jakékoliv projevy rasové nesnášenlivosti, šikanování a násilí žáků vůči spolužákům je přísně zakázáno a řeší se jako porušování školního řádu. Přestupek proti tomuto ustanovení se řeší podle platných právních předpisů.

5. Kouření, konzumace, distribuce a přechovávání drog a alkoholu v době výuky a všech akcí pořádaných školou jsou zcela nepřípustné. Žák se nesmí účastnit vyučovacího procesu a všech akcí pořádaných školou pod vlivem nikotinu, alkoholu nebo jiných omamných látek. Výjimku tvoří případy prokazatelně ordinované lékařem.

6. Zneužití výpočetní techniky k ponižování a šikanování (kyberšikana) bude považováno za porušení šk. řádu.

7. Cenné věci, větší obnosy peněz a předměty, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo mravní výchovu žáků, žáci do školy nenosí.

8. V budově školy není dovoleno žákům natáčení a fotografování mobilním telefonem ani jinými technickými prostředky a to ani o přestávkách. Výjimku tvoří pouze využití pro výukové účely a to se souhlasem pedagogického pracovníka školy.

9. Mobilní telefony, audio a videopřehrávače včetně sluchátek jsou po celou dobu přímého vyučování vypnuté a uložené ve školní aktovce.

10. Pobyt ve škole se řídí rozvrhem hodin.

11. Žákům není dovoleno otvírat okna, manipulovat se žaluziemi, s ovládáním osvětlovacích těles, regulátory topení, bezdůvodně pouštět vodu, sedat na radiátorech centrálního vytápění.

12. Žáci jsou odpovědni za čistotu a pořádek. Poškození školního nebo osobního majetku oznamují třídnímu učiteli, který událost řádně vyšetří a oznámí vedení školy, jak situaci vyřešil.

Režim při akcích mimo školu

1. 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, který není pedagogickým pracovníkem, je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo školu, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 14 žáků. Před každou akcí se stanoví konkrétní pravidla a určí se vedoucí pedagog.

4. Pokud není místem pro shromáždění žáků škola, zajišťuje určený pedagog dohled na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dohled na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí pedagog předem zákonným zástupcům žáků, zpravidla zápisem do ŽK.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Žáci jsou vždy prokazatelně poučeni o bezpečnosti. Za dodržování předpisů odpovídá vedoucí akce.

13. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží jsou vždy o účasti na nich informováni zákonní zástupci žáka.

14. Žáci jsou zodpovědní i za své chování mimo školu nejen v době školního vyučování, ale také ve dnech volna a školních prázdnin. Chovají se slušně, kulturně a zasazují se vždy a všude o dobrou pověst školy.

15. Žáci zodpovídají zejména za dodržování zásad dobrého občanského soužití, zásad společenského chování při všech příležitostech (v hromadných dopravních prostředcích se chovají disciplinovaně a uvolňují místo starším občanům, ochotně pomáhají starým a nemocným lidem, v jednání uplatňují zdvořilost a takt) a dopravních předpisů (jako chodci i jako řidiči).

16. Vedení školy spolupracuje s Městskou policií a Policií ČR. Při podezření na výskyt sociálně patologických jevů (drogy, šikana, různé další formy násilí, kriminalita, rasismus apod.) či při zjištění této skutečnosti škola informuje rodiče (ZZ) žáka, Policii ČR, krajského škol. koordinátora prevence a OSPOD. Řešení konkrétního problému probíhá za účasti více pracovníků a o průběhu jednání (vyšetřování) je veden zápis – podepsaný dvěma pedagogickými pracovníky.

17. Škola v návaznosti na konkrétní situaci v místě (regionu) aktualizuje své preventivní protidrogové programy a využívá lektorské služby policistů (přednášky, besedy, odborná pomoc při řešení případů).

Čl. 6
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

1. Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice, pomůcky, stroje a nástroje v souvislosti s teoretickou i praktickou výukou. Jsou však povinni řídit se pokyny vyučujícího či jiných oprávněných osob a dodržovat zásady bezpečnosti práce.

2. Žáci šetří školní zařízení a věci, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Chrání je před poškozením či ztrátou. Hospodárně zacházejí se zapůjčenými učebními pomůckami (učebnicemi).

3. Způsobí-li žáci škodu na školním zařízení nebo ztrátu učebnic (úmyslně nebo z nedbalosti), bude po nich (resp. po zákonných zástupcích) požadována náhrada.

4. Žáci 1. ročníku jsou bezplatně vybaveni potřebnými školními pomůckami.

Čl. 7
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ, STUDENTŮ

Pravidla hodnocení a klasifikace jsou v souladu se školským zákonem.

Zásady hodnocení:
klasifikace je jednou z forem hodnocení, uskutečňuje se klasifikace průběžná a celková. Zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, s přihlédnutím k míře postižení. Předmětem klasifikace jsou výsledky, kterých žák dosáhl při plnění očekávaných výstupů, formulovaných ve školním vzdělávacím programu.

1. Stupně prospěchu a celkový prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Na prvním stupni se použije pro klasifikaci číslice, na druhém stupni slovní ekvivalent.

Může být použito i slovního hodnocení nebo kombinace obou. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných a nepovinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování.

Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

- prospěl s vyznamenáním,
- prospěl,
- neprospěl,
- nehodnocen.

Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z vyučovacích předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný.
Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého povinného předmětu na konci pololetí.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl alespoň stupně hodnocení prospěl.

Opakování ročníku na prvním stupni je možné realizovat jednou, stejně tak na druhém stupni. Pokud žák již opakoval ročník, postupuje bez ohledu na prospěch.

2. Neklasifikace

Žáci by měli splnit během pololetí alespoň 75 % docházky (je nutno řešit individuálně s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu, sociokulturnímu prostředí apod.), aby mohli být za příslušné pololetí klasifikováni ve všech předmětech. Při nesplnění stanovených podmínek bude žákovi prodlouženo klasifikační období nebo vykoná komisionální zkoušky.

Není-li žák v některém předmětu klasifikován, nebude mu vydáno vysvědčení, nýbrž jenom výpis z výkazu (s razítkem a podpisem třídního učitele). Vysvědčení obdrží teprve po uzavření klasifikace. Datum vydání vysvědčení odpovídá dni, kdy žák vykonal poslední zkoušku.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, hodnocení se obvykle odloží nejpozději do konce února (ve výjimečných případech do konce března). Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel pro jeho hodnocení náhradní termín v posledním týdnu měsíce srpna. Tento termín je možné prodloužit z vážných důvodů do konce září. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení se uvede u předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn“.

V případě, že je žák neklasifikován, koná doklasifikační zkoušku, jejíž termín stanoví ředitel na návrh vyučujícího. Zkoušejícím je příslušný vyučující, dva přísedící určí ředitel školy. Termín zkoušky je sdělen zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemně.

Doklasifikační zkouška je samostatná, její výsledek je hodnocením žáka za celé pololetí. Ve zvlášť odůvodněných případech může ředitel školy na základě jednání s vyučujícím rozhodnout o doplnění klasifikace pouze z části klasifikačního období. Toto hodnocení se pak zahrne do celkové klasifikace společně s již získanými hodnoceními.

O zkoušce vyučující sepíše protokol a předá ho učiteli pověřenému tiskem vysvědčení.

3. Pochybnosti o správnosti hodnocení

Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení (výpisu), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, může požádat Odbor školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Komise žáka přezkouší nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.

O přezkoušení žáka se pořizuje protokol, který třídní učitel zařadí k údajům o žákovi.

4. Opravné zkoušky

Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.

Opravná zkouška je komisionální.

Termín stanoví na návrh vyučujícího ředitel školy v posledním srpnovém týdnu. Termín zkoušky je sdělen zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemně. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.

Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září, do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.

Jestliže má žák na konci školního roku 3 nedostatečné nebo po opravných zkouškách aspoň jednu nedostatečnou z povinného předmětu, opakuje ročník.

5. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a) koná-li rozdílovou zkoušku,

b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele střední školy,

c) koná-li opravnou zkoušku,

d) při studiu jednotlivých vyučovacích předmětů,

e) je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné v případech uvedených pod písmeny b) a c).

6. Zásady klasifikace

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V případě, že některému předmětu vyučují dva učitelé, klasifikují po vzájemné dohodě.

Stupeň prospěchu stanoví učitel předmětu jak při průběžné, tak při celkové klasifikace. Při nedostatku klasifikačních podkladů, při nedostatečném a slabém prospěchu a výchovných opatření informuje třídní učitel na konci každého čtvrtletí prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě. Před klasifikační poradou podávají návrhy na řešení problémů svých žáků.

Do výkazu třídní učitel zapisuje výchovná opatření a další údaje o chování žáka. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v průběhu třídních schůzek.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce žáka třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem. Stejným způsobem jsou informováni o prospěchu a chování rodiče zletilého žáka.

7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Učitel získává podklady průběžně:

a) různými druhy zkoušek – ústní, písemné, testovací, orientační apod.,

b) soustavným sledováním aktivity žáka,

c) sledováním připravenosti žáka na výuku.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména :

- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,

- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,

- v případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování je nutné předem sdělit, jakým způsobem má být nastudována, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována; přitom tento přístup může být použit pouze jako doplňková forma výuky.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka i způsobu získávání podkladů.

8. Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (Školní řád) během klasifikačního období.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

- stupeň 1 (velmi dobré)

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

- stupeň 2 (uspokojivé)

  Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

9. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly (pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy) a opatření k posílení kázně žáků.

Pochvaly se zaznamenávají do žákovských knížek, osobních spisů a katalogových listů žáků.

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakovaná méně závažná provinění proti Školnímu řádu. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy,

Kritéria pro hodnocení chování

Pokud škola zjistí, že žák porušil některá ustanovení školního řádu, může uložit tato výchovná opatření:

1) Podle závažnosti provinění a při prvním přestupku domluva nebo napomenutí třídního učitele
2) Při opakovaném přestupku nebo přestupku spáchaném hrubým způsobem bude udělena důtka třídního učitele nebo ředitele školy
3) Při neustálém opakovaném porušování výše uvedených bodů nebo spáchání přestupku zvlášť hrubým způsobem se udělí druhý nebo třetí stupeň z chování.
4) Některým z výchovných opatření lze postihnout žáka za neomluvené hodiny. Výše výchovného opatření za neomluvené hodiny bude vždy posuzována individuálně po projednání se zákonnými zástupci.

Napomenutí nebo důtku uloží třídní učitel žákovi **kdykoli během pololetí a** neprodleně oznámí řediteli školy. Rodičům oznámí TU uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem, zpravidla do žákovské knížky. Opatření se zaznamenává do osobních spisů a katalogových listů.

Důtku ředitele školy lze žákovi udělit pouze po projednání **v pedagogické radě.**

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po **projednání v pedagogické radě** udělit pochvalu či jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, iniciativy, za záslužný nebo statečný čin.

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

Na vysvědčení se uvádí pouze pochvala za příslušné pololetí. Důtky nebo napomenutí se na vysvědčení nezaznamenávají.

10. Ukončení základního vzdělávání, prodloužení školní docházky

Dokladem o ukončení základního vzdělávání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku (popřípadě desátého ročníku) základního vzdělávání. Doložka o splnění se zapisuje na vysvědčení.

Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může ředitel na základě žádosti zákonného zástupce umožnit pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle do 18. roku věku. Žákovi, který po splnění školní docházky neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců povolit opakování ročníku po posouzení jeho studijních výsledků a důvodů, uvedených v žádosti.

ZÁVĚR

Každý pedagogický pracovník a žák ZŠ je povinen seznámit se s tímto Školním řádem a dodržovat všechna jeho ustanovení (články).

Vydáním tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školního řádu ze dne 1. 9. 2017.

Tento Školní řád je platný od 1. září 2018.

V Soběslavi 1. 9. 2018

Ing. Darja Bártová
ředitelka SŠŘ a ZŠ Soběslav

Za školskou radu: Ivana Michalčíková .....

Přílohy

č. 1 - Postup při školním (pracovním) úrazu

Příloha č. 1

POSTUP PŘI ŠKOLNÍM (PRACOVNÍM) ÚRAZU

1. Zajištění řádného ošetření (lékárnička ve škole, lékař) – **ihned**! Zodpovídá pracovník, který měl dohled nad žáky.

2. Zapsání do knihy úrazů umístěné ve sborovně – **ihned** (podpis pedagoga a zraněného žáka).

3. Oznámení nadřízenému pracovníkovi – při nejbližší příležitosti (co nejdříve).

4. Do 5 dnů sepsat úraz na formulář „Záznam o úrazu“. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá zaměstnavatel postiženému zaměstnanci, žákovi nebo jeho zákon. zástupci.

5. Zaslání „Záznamu o úrazu“ nejpozději do pátého dne následujícího měsíce na:
   - zdravotní pojišťovnu
   - inspektorát bezpečnosti práce (vyžaduje-li poškození zdraví hospitalizaci delší než 5 dní)
   - školu (pokud vznikl PÚ na jiném pracovišti, kam byl pracovník vyslán)

6. Informovat rodiče (ZZ) žáka – **ihned** (co nejdříve). Zodpovídá třídní učitel, event. učitel, u něhož k úrazu došlo.

7. Smrtelný úraz, těžký úraz hlásit nejpozději do pěti pracovních dnů po jeho ohlášení na:
   - Policii ČR
   - Inspektorát bezpečnosti práce Č.Budějovice
   - Krajský úřad – Jihočeský kraj Č.Budějovice, OŠMT
   - MŠMT ČR Praha – BOZP
   - příslušné zdravotní pojišťovně

POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE PŘI ÚRAZU

<u>Při úrazu žáka je třeba provést následující opatření:</u>

1. Poskytnutí první pomoci.

2. Zajištění zdravotní péče – odvoz zraněného k ošetření nebo volat záchrannou službu – č. 155.

3. Další zajištění pedagogického dohledu ostatních žáků.

4. Při vážnějším úrazu neprodleně informovat vedení školy.

5. Co nejdříve podat zprávu o úrazu zákon.zástupci žáka.

6. Vyšetření úrazu.

7. Zapsání úrazu do sešitu, svědkové úrazu.

8. Do 5 dnů sepsat úraz na formulář „Záznam o úrazu“.

č.j. SŠŘ-178/2020

DODATEK Č. 1
KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU ZŠ

Do Školního řádu platného od 1.9.2017 se nově doplňují následující ustanovení:

Do čl. 1, bod 3.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Do čl. 4, bod 2.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Do čl. 5, bod 1.

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Do čl. 5, bod 11.

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest (rouškami, respirátory) a používat je předepsaným způsobem.

Do čl. 6

11. Distanční vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno souhrnné hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány v listinné, nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně – prostřednictvím elektronické pošty, písemně, telefonicky či osobně.

Do čl. 10, bod 1.

*za větu „*Pro výuku tělesné výchovy využívá ZŠ Veselí nad Lužnicí sportoviště patřící Městu Veselí nad Lužnicí..*“ se doplňuje:*

Průběh výuky

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- off-line výukou:
  - s kontaktem přes internetové úložiště, nebo bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
  - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - komunikací s žákem, se zákonnými zástupci žáků, způsobem odpovídajícím jejich možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
  - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
  - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
  - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v odborných předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Tento dodatek nabývá platnosti dne 17. září 2020.

V Soběslavi dne 16. září 2020

Střední škola řemeslná a Základní škola,
Soběslav, Wilsonova 405
IČ: 72549572

.....
Ing. Darja Bártová, ředitelka školy

Za školskou radu (datum a podpis): .....