



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, SKŘIVANY,

OKRES HRADEC KRÁLOVÉ, Dr. Vojtěcha 100, 503 52 Skřivany
tel.: 495 493 606, IČO: 70998124, e-mail: zsskrivany@zsskrivany.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č.j.: SM3/2013	
Vypracovala:	Mgr. Dana Fráňová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	4. 11. 2013, 25. 11. 2014, 27. 2. 2015, 20. 6. 2017, 28. 8. 2019, 26. 8. 2020
Platnost od:	3. 9. 2020
Účinnost od:	3. 9. 2020
Poslední aktualizace:	26. 8. 2020

Schváleno Školskou radou: dne 3. 9. 2020

OBSAH

I. Úvodní ustanovení

- 1.1. Ustanovení o školním řádu
- 1.2. Charakteristika organizace

II. Školní řád - Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole

- 2.1. Práva žáků
- 2.2. Povinnosti žáků
- 2.3. Práva zákonných zástupců
- 2.4. Povinnosti zákonných zástupců
- 2.5. Práva pedagogických pracovníků
- 2.6. Povinnosti pedagogických pracovníků, příloha 7 – Další povinnosti pedagogických pracovníků, Dohled nad žáky
- 2.7. Docházka do školy
- 2.8. Zásady omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole
- 2.9. Režim školy
- 2.10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 2.11. Zacházení s majetkem školy

III. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 3.1. Charakteristika ZŠ
- 3.2. Klasifikace chování
- 3.3. Výchovní opatření
 - 3.3.1. Pochvaly
 - 3.3.2. Opatření k posílení kázně
- 3.4. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy
 - 3.4.1. Prospěch žáka v předmětech
 - 3.4.2. Širší slovní hodnocení žáků
 - 3.4.3. Způsob hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami
 - 3.4.4. Celkový prospěch
 - 3.4.5. Práce v zájmových útvarech
 - 3.4.6. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
 - 3.4.7. Postup do vyššího ročníku
 - 3.4.8. Komisionální přezkoušení
- 3.5. Opravné zkoušky
- 3.6. Zásady klasifikace prospěchu
- 3.7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
- 3.8. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců
- 3.9. Vzdělávání distančním způsobem

IV. Závěrečná ustanovení a přílohy

Přílohy

I. Úvodní ustanovení

1.1. Ustanovení o školním řádu

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento školní řád základní školy.

Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

1.2 Charakteristika organizace

Základní škola je příspěvková organizace s právní subjektivitou, která byla zřízena obcí Skřivany. Činnost organizace je vymezena zřizovací listinou.

Základní škola a mateřská škola se skládá ze dvou budov. Budova základní školy se nachází v ulici Dr. Vojtěcha, provoz byl zde zahájen v roce 1895. V roce 2019 bylo vybudováno z půdních prostor další podlaží s počítačovou učebnou a přírodovědnými učebnami. Školní družina a školní jídelna jsou umístěny v budově základní školy. Prostory školní družiny byly vybudovány v roce 2016 rekonstrukcí bývalého bytu pro zaměstnance školy. Školní jídelna byla vybudována z bývalé kotelny a uhelny v roce 1996. Budova mateřské školy je v Tovární ulici, její součástí je školní výdejna.

II. Školní řád - Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole

2.1. Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

2.2. Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Tyto povinnosti žáků jsou rozepsány v následujících bodech:

- 1) Žáci znají a dodržují školní řád, pravidla hygieny a bezpečnosti. Jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- 2) Žáci dodržují zásady slušného chování ve škole i mimo školu. Zdraví všechny zaměstnance školy a jiné dospělé osoby srozumitelným a slušným pozdravem, nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- 3) Do školy vstupují určeným vchodem (hlavní vchod z ulice Dr. Vojtěcha), ten také používají k odchodu. Žáci dojíždějící do školy na kole mohou používat také zadní vchod do dvora. Žáci, kteří nedojíždí autobusem, mohou vstupovat do školy nejdříve 20 minut před začátkem vyučování.
- 4) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin **nejpozději 5 minut** před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- 5) Po vstupu do školy se žáci přezouvají v šatnách do vhodných přezůvek, kde také odloží svrchní oblečení. Do tělocvičny se přezouvají do vhodné sportovní obuvi (bez černé podrážky).
- 6) Při odchodu ze školy si žáci prvního stupně nechávají v šatnách pouze přezůvky **uložené v sáčkích**, žáci druhého stupně ve vlastní uzamčené skřínce. Je zakázáno vycházet z budovy v přezůvkách.
- 7) V šatnách jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu během příchodu a odchodu, o přestávkách nesmějí v šatně pobývat.
- 8) Během vyučování mohou žáci do prostor šaten jen se svolením učitele. V době polední přestávky netráví v šatnách žáci čas. K tomu jim je vyhrazena učebna s dohledem. Za žáky, kteří opustí o polední přestávce vyhrazené pro tento čas, škola nenesे odpovědnost. Tu mají zákonní zástupci žáka. O velké přestávce se mohou **při dodržování pravidel bezpečnosti a slušného chování** pohybovat po budově školy mimo šaten.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- 9) O malých a velkých přestávkách a v době vyučování **je zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele.**
- 10) O malých přestávkách se žáci ve své třídě připravují na další vyučovací hodinu, mohou si dojít na toaletu.
- 11) Do tělocvičny, školních dílen a odborných učeben žáci přecházejí a vstupují s vyučujícím. V případě zájmových činností jen se svým vedoucím. Žáci v nich dodržují **bezpečnostní řády učeben**. S těmi žáky seznámí pedagogický pracovník při první vyučovací hodině tohoto předmětu a zapíše poučení do třídní knihy.
- 12) Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
- 13) Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují průběh vyučovacích hodin. Každý žák a jeho zákonný zástupce je zodpovědný za žákovo chování a studijní výsledky. Nosí všechny pomůcky na vyučování a řádně plní všechny zadané úkoly, včetně domácí přípravy na vyučování a vypracování domácích úkolů.
- 14) Žák nosí do školy **žakovskou knížku**. Žakovská knížka je důležitý dokument, který je chráněn čistým obalem. Při **ztrátě žakovské knížky** žák zaplatí finanční částku za novou žakovskou knížku, potrestání žáka je nutno posoudit individuálně (úmyslná nebo náhodná ztráta).
- 15) Do školy žáci nesmí nosit věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz. V době, kdy žáci nemohou mít své věci pod vlastním dohledem (např. při tělesné výchově, zájmové činnosti,...), mají je uzamčeny ve své šatně nebo šatní skříňce nebo na místě, které jim určí pedagogický pracovník.
- 16) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy, který vykonává dohled, nebo třídnímu učiteli.
- 17) Žák zachází ohleduplně a šetrně s učebnicemi a školním vybavením, chrání majetek školy, spolužáků a zaměstnanců školy (v případě úmyslného poškození musí zákonní zástupci žáka uhradit náklady s tím spojené).
- 18) Během výuky žák udržuje své místo v čistotě a pořádku, před odchodem ze třídy zkontroluje své pracovní místo a opět zajistí čistotu a pořádek. Udržuje pořádek ve všech prostorách školy.
- 19) Školní řád může dle školského zákona **omezit nebo zakázat používání mobilních telefonů** nebo jiných elektronických zařízení dětmi, žáky nebo studenty, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- 20) Při vyučovací hodině musí mít žák **vypnutý mobilní telefon a uložen ve školní tašce**. Vhodnost přinášení mobilních telefonů žáky do školy zvaží pečlivě každý zákonný zástupce společně s dítětem. Škola nezodpovídá za jeho ztrátu nebo poškození.
Pokud by žák využíval **mobilní telefon během vyučovací hodiny, odevzdá vypnutý přístroj vyučujícímu do úschovy do konce hodiny nebo do konce vyučování** podle závažnosti přestupku. Mobilní telefon bude předán žákovi nebo zákonnému zástupci dle závažnosti přestupku. Při opakovaném porušení zákazu bude mobilní telefon předán pouze zákonnému zástupci.
Při tomto přestupku budou **vždy** vyrozuměni zákonní zástupci žáka do žakovské knížky, případně bude zákonný zástupce vyrozuměn telefonicky.
- 21) **Žák nezneužívá funkce mobilního telefonu a jiné techniky vůči ostatním osobám.**
- 22) O přestávkách lze **v nutných případech** mobilními telefony telefonovat a přijímat hovory. Dále lze o přestávkách posílat a přijímat SMS, využívat **vhodné** aplikace, internet. To vše za předpokladu, že žák respektuje pravidla chování, bezpečnosti a neruší tím ostatní žáky při přípravě na další vyučovací hodinu.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- 23) **Pořizování jakýchkoliv záznamů na mobilní telefon nebo jinou techniku (fotografie, videozáznam, zvukový záznam) je zakázané, pokud výslovně neučiní ve výjimečných případech souhlas vyučující! Umístování pořízených záznamů na internet je naprosto nepřipustné.** Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- 24) **Žák nesmí na školním nebo svém osobním zařízení využívat webové stránky, které jsou svým zaměřením nevhodné** – zvláště pornografický nebo rasistický obsah, stránky obsahující terorismus, násilí, výrobu a používání návykových látek a výbušnin apod.
- 25) Žákům je zakázáno chování, jehož záměrem je **ublížit, ohrožit nebo zastrašovat** žáka nebo zaměstnance školy, případně skupinu žáků a zaměstnanců, dopouštět se jakýchkoli projevů šikany a rasismu. Mezi základní formy šikany patří:
- **verbální šikana, psychická šikana**
 - **kyberšikana (pořizování záznamů, jejich zveřejňování, zaslání obtěžujících, urážejících či útočných zpráv apod.)**
 - **fyzická šikana (též krádeže a ničení majetku objeti)**
 - **smíšená šikana (násilné a manipulativní příkazy, apod.)**
- 26) Žákům školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření včetně kouření elektronických cigaret, a to nejen v budově školy, ale v celém areálu školy.
- 27) Žák školy pomáhá slabším a postiženým spolužákům, případně dalším občanům.
- 28) Žák se účastní zájmových kroužků, pokud se na ně přihlásil a není zákonným zástupcem odhlášen nebo omluven.
- 29) Žák nesmí manipulovat s ventily ústředního topení, elektrickými spotřebiči a vypínači.
- 30) Žák nesmí otevírat svévolně okna, sedět na okenních parapetech nebo radiátorech ústředního topení, naklánět se z oken a opírat o zábradlí.
- 31) Žák **nesmí svévolně používat vnitřní výtah**, pouze s doprovodem nebo se svolením zaměstnance školy. **Nesmí manipulovat s dveřmi výtahu**, neboť tím může způsobit zastavení výtahu a následnou poruchu.

2.3. Základní práva zákonných zástupců (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

2.4. Základní povinnosti zákonných zástupců (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů)
- zákonný zástupce je povinen při výskytu infekčního onemocnění u svého dítěte zajistit, aby dítě neinfikovalo další děti svojí přítomností ve škole a informovat školu o jeho výskytu. Pokud zjistí výskyt infekčního onemocnění (např. vší) nebo podezření na závažné infekční onemocnění u žáka zaměstnanec školy, informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte, který si své dítě ve škole neprodleně vyzvedne. Do příchodu zákonného zástupce je žák izolován v určené místnosti a je pod dohledem zaměstnance školy. Důležité je zabránit dalšímu kontaktu dítěte s ostatními nepostiženými jedinci a předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi a zaměstnanci školy.

2.5. Základní práva pedagogických pracovníků (§ 22 školského zákona)

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

2.6. Základní povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22 školského zákona)

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.7. Docházka do školy

- 1) Žáci jsou povinni účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přicházejí včas, aby si stačili připravit věci na vyučování, tj. podle rozvrhu hodin **nejpozději 5 minut** před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- 2) Ve vyučovací době navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci.
- 3) Pokud má škola pochybnosti, má právo v odůvodněných případech vyžadovat lékařské potvrzení na omluvu žáka.
- 4) **Pozdní příchody na vyučování** jsou zapisovány do třídní knihy.
- 5) 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 náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- 6) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- 7) V předmětu **tělesná výchova uvolní ředitelka** školy žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady vyučovací hodiny.
- 8) Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- 9) Žák svých chování a vystupování na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- 10) Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

2.8. Zásady omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

1. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá vždy jeho zákonný zástupce, je třeba omlouvat **vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/**.
2. Třídní učitel může ve výjimečných případech požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem (např. při nepřiměřené absenci, podezření na záškoláctví apod.) dle Metodického pokynu MŠMT čj. 10 194/2002-14.
3. Při absenci žáka je zákonný zástupce povinen neprodleně informovat třídního učitele osobně nebo písemně a sdělit mu příčinu absence dítěte **nejpozději do tří dnů od začátku absence**. Zákonný zástupce může oznámit nepřítomnost také telefonicky (do kanceláře školy nebo třídnímu učiteli).
4. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Návštěvy lékařských zařízení je vhodné realizovat v době mimo vyučování.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

5. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést **nejpozději do 3 dnů** po skončení absence.
6. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, předá **písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění žáka z výuky** třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Na prvním stupni je poté žák předán zákonnému zástupci **osobně**. Na druhém stupni může žák odejít na základě předložené písemné žádosti zákonných zástupců sám.
7. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na nejvýše 2 dny třídní učitel, na více dnů ředitelka školy.
8. V případě společenské, kulturní či sportovní reprezentace uvolňuje žáka ředitelka školy.
9. Pozdní příchod na vyučování v důsledku zaspání apod. omluví zákonný zástupce v omluvném listu žákovské knížky. Pozdní příchody na vyučování jsou zapisovány do třídní knihy (viz. 2.7. – bod 4)
10. Žák, **kterému je nevolno**, odchází domů nebo k lékaři **pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby**. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
11. **Řešení neomluvené absence:**
 - Do součtu 10 vyučovacích hodin se řeší s žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
 - Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupkyně ředitelky školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
 - Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

2.9. Režim školy

Budova školy se otevírá pro vstup žáků na vyučování v 7:00. Nultá vyučovací hodina začíná v 7:35, první v 8.25 hodin. Mezi vyučovacími hodinami jsou **malé přestávky** v délce 10 minut, **velká přestávka** trvá 15 minut.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy nebo služba ve sborovně nebo v ředitelně.

Během malých a velkých přestávek není žákům dovoleno opouštět školní budovu. Výjimkou je za příznivého počasí využití prostorů školního dvora o velké přestávce, což musí být povoleno vedením školy.

Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí budovu školy ihned po skončení dopoledního vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, opustí budovu školní jídelny ihned po obědě.

Dojíždějící žáci mohou v případě nepříznivého počasí vyčkat příjezdu autobusu v předem určené učebně (zpravidla kreslárna s dohledem).

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Polední přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může žák trávit v budově školy, pouze však ve třídě pro jejich pobyt určené, kde je vykonáván pedagogický dohled (obvykle kreslárna v 1. patře budovy základní školy). Dohled nad žáky vykonává pedagogický zaměstnanec, který drží pohotovost dle rozpisu.

Za žáky, kteří opustí o polední přestávce vyhrazené prostory pro tento čas, škola nenese odpovědnost. Tu mají zákonní zástupci žáka.

Na odpolední vyučování vstupují žáci do školy během přestávky, která předchází hodině odpoledního vyučování.

Po skončení odpoledního vyučování školu žáci ihned opustí.

Na hodinu tělesné výchovy se chlapci druhého stupně převlékají v šatnách, dívky v nářadovně tělocvičny, žáci prvního stupně ve třídách.

Třídní knihu přenášejí během vyučování na 2. stupni žáci vykonávající službu a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou nebo utřenou tabuli v průběhu vyučování.

2.10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

Úrazy žáků

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u zástupkyně ředitelky.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- Žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. Z bezpečnostních důvodů se nesmějí naklánět z oken, opírat o zábradlí, stoupat na trubky rozvodů ústředního topení či běhat v prostoru školy. Ze stejných důvodů není povoleno používat skateboard, kolo nebo koloběžku v budově a v areálu školy.

Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování vnitřních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s vnitřním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky a výpočetní techniky, chemie, fyziky, vaření a pracovních činností v dílnách seznámí žáky s řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře.
- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření, a to i elektronických cigaret v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny vedení školy, výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.

- Projevy šikánování 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 ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Zaměstnanci školy jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- Pobývání v prostoru šaten o přestávkách není přípustné z důvodu bezpečnosti žáků a ochrany osobního majetku žáků. Během vyučování není žákům dovoleno opustit z vlastního rozhodnutí školní budovu, při pobytu venku o velké přestávce nemají žáci dovoleno opouštět areál školy.
- Po skončení vyučování nebo stravování není žákům dovoleno zdržovat se ve vlastní budově školy, tj. v prostoru šaten, chodeb k učebnám a v učebnách. Ten, kdo umožní žákovi další pobyt v budově, přejímá též odpovědnost za jeho bezpečnost a chování.
- Za žáky, kteří zůstávají na školním dvoře nebo v areálu školy i po skončení vyučování, nenese škola zodpovědnost.
- 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.

Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce, viz. bod 2.2. 20) až 25).
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany ve školním dvoře a u hlavního vjezdu do školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Do areálu dvora žáci nevjíždějí, ale kolo vedou vedle sebe a dbají zvýšené opatrnosti.

Poučení žáků:

- 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 nesouvisí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru či jiného ohrožení a s postupem v případě evakuace
- Poučení **před prázdninami** provádí **třídní učitel**, který:
 - varuje žáky před škodlivými účinky alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi
 - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,...
 - varuje před koupáním v místech, která neznají
 - upozorní žáky na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat

2.11. Zacházení s majetkem školy (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice, učební pomůcky a potřeby v souvislosti s vyučováním nebo zájmovou činností organizovanou školou. Při tom se řídí pokyny pedagogických zaměstnanců nebo jiných oprávněných osob.

Žáci jsou povinni zacházet ohleduplně se zařízením, učebnicemi, učebními pomůckami a dalšími potřebami tak, aby nedošlo k jejich poškození.

Pokud žák úmyslně nebo z nedbalosti poškodí nebo zničí majetek školy, žáků nebo zaměstnanců školy, hradí škodu v odpovídajícím rozsahu zákonní zástupci žáka podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921). Zjistí-li žák poškození zařízení, učebních pomůcek nebo dalších věcí, oznámí tuto skutečnost učiteli.

Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami

Během výuky žák udržuje své místo v čistotě a pořádku. Před odchodem ze třídy žák zkontroluje své pracovní místo a opět zajistí čistotu a pořádek.

Žáci mají přísně zakázáno manipulovat s ventily ústředního topení, elektrickými spotřebiči a vypínači. Zakazuje se jim také svévolné otevírání oken a sezení na okenních parapetech nebo radiátorech ústředního topení, svévolné používání vnitřního výtahu a manipulace s dveřmi výtahu.

Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

III. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

3.1. Charakteristika ZŠ

Základní škola má devět ročníků a člení se na první a druhý stupeň. První stupeň je tvořen prvním až pátým ročníkem a druhý stupeň šestým až devátým ročníkem.

3.2. Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání na pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování řádu školy během klasifikačního období. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. **Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.**

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. 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 řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. 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 sebe sama nebo jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

3.3. Výchovná opatření – pochvaly a opatření k posílení kázně

3.3.1. Pochvaly

a) Pochvala ředitelky školy se uděluje za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou školní práci. Pochvala se uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy a zároveň se udělí formou zápisu na **zvláštním formuláři školy nebo v doložce na vysvědčení**.

Pochvala ředitelky školy se uděluje po projednání v pedagogické radě. Zaznamenává se do katalogových listů a *dm* Vysvědčení.

b) Pochvala třídního učitele se uděluje za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci pro školní nebo třídní kolektiv v klasifikačním období. Pochvala se uděluje žákovi před kolektivem třídy a zároveň se udělí formou zápisu **v doložce na vysvědčení nebo v žákovské knížce**.

Příklady pochval třídního učitele v doložce na vysvědčení:

- na I. stupni může být tato pochvala udělena např. za výborné výsledky v práci žáka, pokud má celkový průměr 1,0 a zároveň prokazuje soustavnou svědomitou práci, přípravu na vyučování, aktivitu a vzorné chování;
- na I. a II. stupni může být tato pochvala udělena za vzornou reprezentaci školy v okresních, krajských a celostátních kolech předmětových a sportovních soutěží a olympiád apod.

Pochvala třídního učitele zapsaná na vysvědčení se uděluje po projednání v pedagogické radě. Zaznamenává se do katalogových listů a *dm* Vysvědčení.

c) Další pochvaly třídních učitelů a ostatních pedagogů se udělují před kolektivem třídy a zároveň formou zápisu **do žákovské knížky** např. za:

- jednorázovou pomoc při organizaci školních akcí;
- aktivitu při sběrových akcích;
- účast žáka na předmětových a sportovních soutěžích;
- vzornou reprezentaci školy v regionálních a dalších kolech soutěží;
- aktivní zapojení žáka do školních akcí – kulturní vystoupení, charitativní akce a sbírky apod.

3.3.2. Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: **napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy**.

Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy. O výchovných opatřeních budou prokazatelným způsobem informováni zákonní zástupci žáka.

Napomenutí třídního učitele – udělení třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy.

Uděluje se např. za:

- opakované nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou,
- opakované nerespektování pokynů vyučujícího,

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- opakované zapomínání domácích úkolů a pomůcek na vyučování,
- opakované zapomínání žákovské knížky,
- neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
- počáteční projevy šikanování.

Důtka třídního učitele – uděluje se po projednání s ředitelkou školy.

Uděluje se např. za:

- závažné porušení školního řádu – jednorázové;
- opakované projevy šikanování;
- nepřístojné a nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků, či poškodit vybavení a majetek školy;
- za záměrné nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování;
- **pokračující soustavné** nevhodné chování, nerespektování pokynů vyučujícího, nekázeň, zapomínání domácích úkolů, pomůcek na vyučování a žákovské knížky apod., **kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování;**

Důtka ředitelky školy – uděluje se po projednání v pedagogické radě.

Uděluje se za:

- závažné porušení školního řádu - jednorázově;
- závažné projevy šikanování;
- nepřístojné a nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků, či poškodit vybavení a majetek školy;
- za záměrné nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování;
- **nadále pokračující soustavné** nevhodné chování, nerespektování pokynů vyučujícího, zapomínání domácích úkolů, pomůcek na vyučování a žákovské knížky, **kdy žák po předchozí důtce třídního učitele nezlepšil své chování.**

Každé výchovné opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení. Uděluje se před třídním kolektivem nebo kolektivem školy.

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka.

Třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo ke snížení známky z chování.

Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

Viz. Příloha 6 – ***Hodnocení chování žáků a ukládání výchovných opatření***

3.4. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Za první pololetí se vydává škola žákovi **výpis z vysvědčení**, za druhé pololetí **vysvědčení**. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.

Hodnocení žáka vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a musí respektovat individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

3.4.1. Prospěch žáka v předmětech

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Tyto stupně se používají i v průběhu hodnocení žáka během školního roku v žakovské knížce. V tomto případě je možné doplnit hodnocením typu

1* (velmi kvalitně a samostatně vypracovaná úloha), 1-, 1/2, 2-, 2/3, 3-, 3/4, 4-, 4/5 (lomítka a minus znamená zohlednění individuálního přístupu vyučujícího)

Uvolněn(a)

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 náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "**uvolněn(a)**".

Nehodnocen(a)

V předmětech, ve kterých žák bude hodnocen v náhradním termínu, je hodnocen na konci pololetí slovem "nehodnocen(a)".

A. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají **jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika**.

V souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

B. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole **pracovní činnosti, základy techniky.**

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

C. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: **výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.**

Žák se v tělesné výchově při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

3.4.2. Formativní hodnocení a slovní hodnocení

Formativní hodnocení

Jeden z možných způsobů hodnocení je formativní hodnocení, které představuje průběžný způsob komunikace mezi žákem a učitelem. Ukazuje, jak žák látce rozumí či jestli k jejímu zvládnutí potřebuje další pomoc. Jeho důležitým prvkem je zpětná vazba, která podporuje samostatné učení, **což je zvláště v případě online výuky velmi vhodné**. Žák získává zpětnou vazbu od učitele, navíc ji umí poskytnout i on sám, a to nejen sobě, ale i spolužákům.

Formativní hodnocení zahrnuje několik základních strategií. Jednou z nich je sdílení odpovědnosti za učení a vzdělávání se samotným žákem. Ideální je stanovit cíle a kritéria společně s žáky. Pokud společně nastavíme správná a srozumitelná kritéria, pak se žák bude umět sám ohodnotit, sám si povede své vzdělávání. Bude si umět dát sám sobě poměrně přesnou zpětnou vazbu. A to může být v době distanční výuky velmi důležité a přínosné.

Zpětná vazba od učitele by měla být rychlá a popisná.

Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií:

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. 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 naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení – viz příloha.

3.4.3. Způsob hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalostí příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka a na obou stupních základní školy.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení. Hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové hodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne 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.

Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů 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. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější klasifikaci. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ze spolupráce s rodiči.

Ředitelka školy může na základě vyjádření PPP povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími(i) a rodiči dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky lze hodnotit slovně i známkou.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči.

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončuje poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3.4.4. Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku těmito stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen(a)

- **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré;
- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný";
- **neprospěl(a)**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný",
- **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

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.

3.4.5. Práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se již na vysvědčení nehodnotí. Učitel zapíše pouze do žákovské knížky, jak žák v zájmovém útvaru pracoval (formou pochvaly, pokud pracoval úspěšně apod.).

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

3.4.6. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Chyba je důležitý prostředek učení. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Při sebehodnocení (autoevaluaci) se žák snaží popsat:

- **co se mu daří**
- **co mu ještě nejde**
- **jak bude pokračovat dál**

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí :

- schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
- schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
- schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
- schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,...
- schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
- schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
- schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
- schopnost aplikovat etické principy v praxi,
- schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,
- pochopení své role v kolektivu.

3.4.7. Postup do vyššího ročníku

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

3.4.8. Komisionální přezkoušení

Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může **do tří dnů** ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, písemně požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků vzdělávání žáka.

Pokud se koná komisionální přezkoušení, komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi školní inspektor.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitelka školy, popř. jí pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, školním inspektorem jmenovaný jiný pedagogický pracovník;
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu;
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Předseda komise sdělí výsledek přezkoušení

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy po konzultaci se zkoušejícím v souladu se školním vzdělávacím programem.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

3.5. Opravné zkoušky

Žákovi prvního až devátého ročníku školy, který plní povinnou školní docházku a je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm "nedostatečný" a pokud dosud na daném stupni školy neopakoval ročník, ředitelka školy umožní vykonat opravné zkoušky.

Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitelka školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitelka školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září následujícího školního roku; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

3.6. Zásady klasifikace prospěchu

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 klasifikaci a hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech se nebude promítat chování žáka ve vyučovacích hodinách (toto bude hodnoceno v klasifikaci chování žáka).

3.7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky. Při hodnocení a klasifikaci je nutné přihlížet k možnostem a schopnostem žáka. Bude vždy hodnocen vzhledem k tomu, jaké on udělal pokroky, tedy vlastní zlepšení nebo zhoršení výsledků práce.

Žák 6. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení a jednu za písemnou práci. Tento počet je minimální a platí pro předměty s týdenní jednohodinovou dotací. Pokud je předmětu vyučováno více hodin týdně, předepsaný

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

minimální počet známek je přiměřeně vyšší. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky **celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy**, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky a notýsku, současně se sdělováním známek žákům. Všechny známky takto zapsané jsou známky, které ovlivní celkové hodnocení a klasifikaci žáka formou váženého průměru za dané období. U každé známky bude konkrétně zapsáno, za co ji žák obdržel.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Počet kontrolních prací se bude řídit osnovami. Žák, který bude za pololetí chybět na všechny kontrolní práce, musí dodatečně napsat alespoň jednu kontrolní práci.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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 (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů a dbá o jejich úplnost. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu není aritmetickým průměrem z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě (zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu).

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů minimálně v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. **Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům** a na požádání také rodičům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Prověřování znalostí učitel provádí až po dostatečném procvičení učiva.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů nebo výchovného poradce na pedagogické radě.

3.8. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:

- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

- Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.

3. Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

4. Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

3.9. Vzdělávání žáků distančním způsobem (§184 školského zákona)

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.

Komunikace s žáky by měla být podporující, vstřícná, motivující k udržení kontaktu a zájmu o vzdělávací aktivity.

Vzdělávání na dálku může probíhat synchronně i asynchronně. V synchronním režimu je učitel propojen se žáky zpravidla prostřednictvím nějaké komunikační platformy v reálném (stejném) čase. Tento způsob klade vyšší nároky na kvalitu připojení k síti a časovou flexibilitu žáků a rodin (sdílení počítače ve stanovenou dobu atp.). V asynchronním režimu žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem a společně se v on-line prostoru nepotkávají. Využívány mohou být rovněž nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání práce a poskytování zpětné vazby. Je třeba myslet na to, že zejména u mladších žáků je potřeba přímé komunikace s učitelem větší než u žáků starších. Pro ty je naopak důležitá možnost komunikace vzájemné.

Je zapotřebí, aby učitelé přistupovali k zadávání úkolů citlivě a měli na zřeteli možnosti konkrétních žáků. Pro zdárný průběh vzdělávání na dálku je potřeba udržovat zpětnou vazbu mezi učitelem a žákem/rodiči, co do množství i obtížnosti učiva.

Pro vzdělávání na dálku je důležité, aby se alespoň v základní míře zapojila rodina, obzvláště u mladších žáků. Škola má však poskytovat sama žákům co nejúčinnější podporu a zpětnou vazbu a nepřenášet příliš tuto tíhu na rodinu žáka. Rodiče mnohých žáků mohou být velmi vytíženi.

Škola by měla učinit maximum, aby zajistila prostředky pro domácí vzdělávání (zadání úkolů, zpětná vazba) i těm rodinám, které nedisponují veškerým vybavením pro komunikaci na dálku. Pokud některý z žáků školy nemá k dispozici potřebné vybavení pro vzdělávání na dálku, je třeba umožnit poskytnutí podkladů pro vzdělávání na dálku jinou vhodnou formou (tištěné materiály, učebnice, pracovní sešity atp.- možnost vyzvednutí a předávání materiálů ve škole za dodržování aktuálních opatření).

Hodnocení je nedílnou součástí procesu vzdělávání a zejména formativní hodnocení významným způsobem ovlivňuje jeho kvalitu. I v době distanční výuky je potřeba poskytovat žákům účinnou zpětnou vazbu k dosahování pokroku. Zadávání on-line testů je vhodnou příležitostí pro autoevaluaci žáků a možnost podpory práce s chybou. Pro hodnocení distanční práce žáků učitelé využívají jak sumativní, tak i formativní hodnocení (obvykle formou slovního hodnocení).

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

IV. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020.

Byl připravován a konzultován s pedagogickou radou (26. 8. 2020) a Školskou radou (31.8.2020).

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: školní řád je k dispozici u třídních učitelů, v ředitelně školy, v kanceláři školy, vyvěšen na přístupném místě v budově školy (vestibul u hlavního vchodu) a na internetových stránkách školy na adrese www.zsskrivany.cz.

Je zrušeno předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 26.8. a 27.8.2020.

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 2.-4. 9. 2020, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu a byli seznámeni s jeho obsahem informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

Přílohy:

Příloha 1 - ***Zásady omlouvání nepřítomnosti žák, stanovisko MŠMT***

Příloha 2 - ***Záznam o školním úrazu***

Příloha 3 - ***Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.***

Příloha 4 - ***Žádost o uvolnění z vyučování***

Příloha 5 - ***Žádost o uvolnění z vyučování tělesné výchovy***

Příloha 6 – ***Hodnocení chování žáků a ukládání výchovných opatření***

Příloha 7 – ***Povinnosti a práva pedagogických pracovníků***

.....
Mgr. Dana Fráňová
ředitelka školy

Ve Skřivanech 1. 9. 2020.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Příloha 1 – *Zásady omlouvání nepřítomnosti žáka*

Základní škola a mateřská škola, Skřivany, okres Hradec Králové Zásady omlouvání nepřítomnosti žáka

1. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá vždy jeho zákonný zástupce, je třeba omlouvat vždy **písemně**, prostřednictvím **omluvného listu** v žákovské knížce /notýsku/.
2. Třídní učitel může ve výjimečných případech požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem (např. při nepřiměřené absenci, podezření na záškoláctví apod.) dle Metodického pokynu MŠMT čj. 10 194/2002-14.
3. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence dítěte **nejpozději do 3 dnů od začátku absence**.
4. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Návštěvy lékařských zařízení je vhodné realizovat v době mimo vyučování.
5. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést **nejpozději do 3 dnů po skončení absence**.
6. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, předá **písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění žáka z výuky** třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Na prvním stupni je poté žák předán zákonnému zástupci **osobně**. Na druhém stupni může žák odejít na základě předložené písemné žádosti zákonných zástupců sám.
7. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na nejvýše 2 dny třídní učitel, na více dnů ředitelka školy.
8. V případě společenské, kulturní či sportovní reprezentace uvolňuje žáka ředitelka školy.
9. Pozdní příchod na vyučování v důsledku zaspání apod. omluví zákonný zástupce v omluvném listu žákovské knížky.

Mgr. Dana Fráňová
ředitelka školy

Dne Podpis zákonného zástupce žáka:.....

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vybrané právní a jiné souvislosti k omlouvání žáků – viz „Pomůcka pro ředitele škol při tvorbě ŠŘ“, čj. MSMT-10862/2015 V Praze dne 22. května 2015

Zákonný zástupce (zletilý žák) je do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona). Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem.

Pokud se jedná o vydávání potvrzení lékaře o nemoci žáka, lze k tomu uvést následující stanovisko. V případě, že je lékařem konán některý z výkonů klinického vyšetření, je součástí výkonu hrazeného ze zdravotního pojištění i administrativní úkon, tedy též např. vypracování a předání potvrzení o nemoci žáka.

Pokud ale zdravotnické zařízení vyhledá fyzická osoba s požadavkem na poskytnutí písemného dokumentu, např. výpisu ze zdravotnické dokumentace, opisu výsledku apod., bez potřeby poskytnutí zdravotní péče za účelem zachování nebo zlepšení zdravotního stavu pacienta, pak provádí lékař výkon na žádost této osoby. Tyto výkony nejsou hrazeny z veřejného zdravotního pojištění.

Pokud přesto lékař odmítá příslušné potvrzení vydat, je třeba posoudit okolnosti daného případu, důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejde-li o nápadně častou či opakující se absenci (např. v době výuky určitých předmětů, v době ověřování vědomostí apod.). **Pojme-li škola po posouzení těchto skutečností podezření na zanedbávání školní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Zákonný zástupce bude o neomluvené absenci žáka informován, popř. vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole. Alespoň v některých případech přitom bude v možnostech zákonného zástupce doložit tvrzené skutečnosti jiným způsobem, např. potvrzením lékaře vystaveném přímo zákonnému zástupci pro jeho zaměstnavatele (tzv. paragraf).** Školní řád by měl rovněž upravovat, do kdy je žák či zákonný zástupce povinen důvody nepřítomnosti škole oznámit. V tomto případě nejde o doložení důvodů, ale pouze o oznámení začátku nenadálé nepřítomnosti (např. emailem, SMS, telefonicky, formulářem na webu). Nastavením pravidel pro oznámení nepřítomnosti škola předchází záškoláctví. Neomluvená absence žáků (resp. záškoláctví) může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Při závažném záškoláctví dítěte je třeba spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Příloha 2 – **Záznam o školním úrazu**

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v ředitelně, zodpovídá za ni zástupce ředitelky. 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.

Zápis do knihy úrazů provádí zástupce ředitelky ve spolupráci s:

- vyučujícím příslušného předmětu
- učitelem konajícím dozor (např. o přestávkách)
- vedoucím kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- třídním učitelem (všechny ostatní případy)

V knize úrazů se uvede

- pořadové číslo úrazu
 - jméno, popř. jména příjmení a datum narození zraněného
 - popis úrazu
 - popis události, při které k úrazu došlo včetně údaje o datu a místu události
 - zda a kým byl úraz ošetřen
 - podpis zaměstnance, 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 zpracovány pouze za účelem úrazů, popř. jako doklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.)

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola vyhotovuje prostřednictvím pedagogického pracovníka (zástupce ředitelky), který provedl zápis do knihy úrazů, jde-li o:

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely 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, který je k dispozici u zástupce školy. Na žádost zákonného zástupce žáka, škola vyhotoví záznam o úrazu, který není uveden v odstavci a), tyto případy rozhoduje ředitelka školy. Škola vyhotoví o úrazu (který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole) záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada na bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník (zástupce ředitelky), 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 jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Mzdová účetní podá bez zbytečného odkladu hlášení o úrazu pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá mzdová účetní školy ve spolupráci se zástupcem ředitelky školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do 5. dne následujícího měsíce

- zřizovateli
- zdravotní pojišťovně žáka
- České školní inspekci

Záznam o smrtelném úrazu zasílá mzdová účetní do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- zřizovateli
- zdravotní pojišťovně žáka
- České školní inspekci
- Policii České republiky

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky 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.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Příloha 3 - Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

PROSPĚCH

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	Ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	Ovládá
3 - dobrý	V podstatě ovládá
4 – dostatečný	Ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	Neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	Uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	Menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	Nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	Odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	Výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	Celkem výstižné
3 – dobrý	Myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	Myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	I na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 - výborný	Spolehlivě a uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	Dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	Řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 - výborný	Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	Učí se svědomitě
3 - dobrý	K učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	Malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	Pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

CHOVÁNÍ

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo v řádu školy, opakovaně se dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své i jiných osob.
3 -neuspokojivé	Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Příloha 4 – **Žádost o uvolnění z vyučování**

Základní škola a mateřská škola, Skřivany, okres Hradec Králové
Dr. Vojtěcha 100, 503 52 Skřivany
Mgr. Dana Fráňová, ředitelka školy

Žádost o uvolnění z vyučování

Žádám o uvolnění mého syna - mé dcery:

....., třída:.....

bydliště:

z vyučování z rodinných důvodů ve dnech od do

V dne

Podpis rodičů (zákonných zástupců):

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Příloha 5 – **Žádost o uvolnění z vyučování tělesné výchovy**

Základní škola a mateřská škola, Skřivany, okres Hradec Králové
Dr. Vojtěcha 100, 503 52 Skřivany
Mgr. Dana Fráňová, ředitelka školy

Žádost o uvolnění z vyučování tělesné výchovy

Žádám o uvolnění mého syna - mé dcery

....., třída

z hodin tělesné výchovy ze zdravotních důvodů, a to v období

od do

Žádám - nežádám, aby navštěvoval(a) hodiny TV, pokud jsou v rozvrhu zařazeny jako nultá nebo poslední vyučovací hodina.

V dne

Podpis rodičů:

Příloha: lékařské potvrzení

Dle ustanovení ve školním řádě: *V předmětu tělesná výchova uvolní ředitelka školy žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady vyučovacích hodin.*

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Příloha 6 – Hodnocení chování žáků a ukládání kázeňských opatření

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: **napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy**. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení napomenutí nebo důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Udělení důtky ředitelky školy bude předem projednáno s ředitelkou školy. **Ředitelka školy uděluje důtku ŘŠ po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.** O výchovných opatřeních budou prokazatelným způsobem informováni zákonní zástupci žáka.

Přestupky:

- **zapomínání DÚ** – zápis do ŽK (razítko); na I. stupni možno zadat „náhradní DÚ“, poté se zapomenutí v kázeňském sešitě ruší (nikoli v ŽK)
- **zapomínání pomůcek** – v případě, že si žáci na VV, PČ apod. měli přinést nějaké zvláštní pomůcky – zápis do ŽK (razítko)
 - nezapisujeme zapomínání UČEBNIC, SEŠITŮ, psacích potřeb, penálu, nůžek, přezůvek...
- **zapomínání ŽK** – zápis do kázeňského sešitu
- **nekázeň** – zápis do ŽK

Zapomínání DU a pomůcek

Učitelé zhodnotí, zda jsou zapomenuté pomůcky pro práci žáka v hodině **nezbytně nutné** či nikoli (*učebnici lze zapůjčit od spolužáka, zápis z tabule lze zapsat na list papíru a vložit do sešitu apod.*). **Zapomenutí DÚ nebo nezbytně nutné pomůcky** zapíše vyučující do žákovské knížky, toto uvede také do kázeňského sešitu. Zákonní zástupci žáka jsou o opakovaném zapomínání **průběžně informováni** (zápisem do ŽK a zároveň na třídních schůzkách a konzultacích).

Udělování výchovných opatření

- udělování výchovných opatření je **zcela v kompetenci třídních učitelů**
- třídní učitel při udělení vých. opatření přistupuje ke každému žákovi **individuálně**, zná jeho rodinné zázemí, jeho speciální vzdělávací potřeby apod. (počet cca 5x zápis je pouze orientační)
- udělení napomenutí TU a důtky TU oznámí (projedná) třídní učitel s ředitelkou školy

alespoň 5 zápisů (zapomínání DÚ, ŽK, nekázeň...)

- zápis do ŽK – upozornění na časté zapomínání DÚ, ŽK, nevhodné chování

dalších cca 5 zápisů

- napomenutí třídního učitele

dalších cca 5 zápisů, mimořádně závažný přestupek

- důtka TU

dalších cca 5 zápisů, mimořádně závažný přestupek

- důtka ředitelky školy

další přestupky i po předchozím udělení ředitelské důtky, zvláště mimořádně závažný přestupek – viz školní řád, bod 3.3.2

- snížená známka z chování – schvaluje pg. rada – individuální přístup – **není pravidlo, že dalších 5 zápisů a automaticky se snižuje známka z chování**

Příloha 7 – *Další povinnosti pedagogických pracovníků*

7.1. Další povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogický pracovník vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.

2. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti včas, nejpozději 15 minut před vyučováním.

3. Pedagogický pracovník je povinen zejména

- vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje,
- dodržovat učební plány, učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově,
- dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- vykonávat dohled nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitele,
- spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče,
- spolupracovat s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, případně se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte.

4. Nemůže-li se pedagogický pracovník pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. před zahájením vyučování) vedení školy. Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projedná s vedením školy. Změnu schvaluje ředitelka školy. Při akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy. V odůvodněných případech po písemném oznámení rodičům žáka alespoň 2 dny předem je možný sraz a rozchod podle určení pedagoga, který musí být na místě srazu minimálně 15 minut před určeným časem srazu.

5. Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Účast na třídních schůzkách, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, jsou povinné. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

7.2. Dohled nad žáky

1. Dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole nebo školském zařízení při výchově a vzdělávání a s nimi souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.

2. Ředitelka školy určuje provádění dohledu nad žáky. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

3. Pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a ve školní jídelně.

Ředitelka základní školy umožní žákům vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

Dohled ve škole začíná nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytováním školských služeb. Ředitelka zajistí dohled v prostorách určených pro pobyt žáků ve škole o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

4. Pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

5. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků.

6. Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen.

7. V případě, že dohlížející pedagogický pracovník z osobních důvodů nemůže vykonávat dohled, ohlásí tuto změnu kolegovi, který je předem určen pro jeho zastupování.

8. Dohlížející pedagogický pracovník ve školní jídelně ručí za bezpečnost a kulturní stolování, za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny. V případě vyhlášení protiepidemiologických opatření dohlíží na dodržování pravidel opatření.