

Základní škola a Mateřská škola Březolupy,
okres Uherské Hradiště,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád.

Všechna ustanovení školního řádu, která se vztahují na areál školy, platí obdobně pro všechny akce organizované školou.

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

Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- d) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, tyto názory žáků mají být vyjádřeny adekvátní formou a mají být sdělovány zejména třídnímu učiteli, členům školního poradenského pracoviště a vedení školy
- g) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení, příslušní pracovníci školy jsou povinni tímto žádostem věnovat vždy náležitou pozornost
- h) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- i) na bezpečnost a ochranu zdraví během vyučování a školních akcí
- j) na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku a dodržování základních psychohygienických podmínek
- k) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly rozvoj jejich osobnosti
- l) na ochranu před projevy diskriminace, fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- m) účastnit se zájmové a mimoškolní činnosti

2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy (pravidelně a včas) a řádně se vzdělávat – účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou jak v prezenční tak distanční výuce
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví, bezpečnosti a požární ochrany, se kterými byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) žáci školy jsou povinni být nejpozději 5 minut před začátkem 1. vyučovací hodinou v příslušné třídě.
- e) být na výuku připraveni, nosit si požadované pomůcky podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- f) ve vyučování aktivně pracovat, nenarušovat průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem
- g) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- h) oznámit třídnímu učiteli dřívější odchod ze školy, než je stanoven rozvrhem hodin (ústně oznámit písemnou omluvku v E-ŽK)
- i) řádně si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole
- j) dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem (nebo jiným učitelem)
- k) chovat se ve škole a na akcích školy slušně a ohleduplně k dospělým i jiným žákům školy
- l) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- m) vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem, chovat se v souladu s pravidly slušného chování a platnými normami. Úmyslné fyzické, verbální, kybernetické útlaky a psychické nátlaky žáků vůči zaměstnancům školy, ostatním žákům a osobám pohybujících se v prostorách školy se vždy považují za závažné porušení školního řádu.
- n) chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Žák má povinnost dodržovat zákaz přinášení, přechovávání, distribuce, zneužívání a požívání návykových látek, jako je pití alkoholu, kouření tabákových výrobků, používání elektronických cigaret, drog, omamných a psychotropních látek a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Je zakázáno v prostorách školy konzumovat energetické nápoje. Tyto povinnosti platí i během konání veškerých mimoškolních akcí organizovaných školou.
- o) chránit majetek školy před poškozením, zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku
- p) ihned ohlásit nejbližšímu učiteli nebo zaměstnanci školy každý úraz, podezření na úraz v souvislosti s vyučováním, stejně jako náhle vzniklou nevolnost
- q) vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- r) v případě, že je žák svědkem ubližování, šikany, fyzického napadení a nebezpečného chování jiného žáka, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi. Nepřípustné jsou projevy rasismu, xenofobního chování a intolerance.
- s) žáci jsou povinni dodržovat denní rozvrh; svévolný odchod je považován za neomluvenou absenci a za závažné porušení školního řádu
- t) dodržovat pravidla používání mobilních telefonů a dalších informačních a komunikačních technologií (dále „ICT“) stanovená tímto školním řádem:
 - po celou dobu pobytu ve škole žák nesmí používat mobilní zařízení (telefon, tablet, chytré hodinky apod) bez svolení vyučujícího. Žáci jsou povinni mít mobilní telefon vypnutý a uložený ve skřínce
 - tato zařízení lze použít ve výuce pouze na výslovné povolení vyučujícího v dané hodině, a to na dobu vymezenou vyučujícím
 - pravidla pro použití mobilního telefonu při mimoškolní akci stanoví konkrétní vedoucí akce.
 - pořizování obrazových a zvukových záznamů na veškerá elektronická zařízení během pobytu žáků ve škole, školském zařízení a na školních akcích, bez souhlasu zaměstnance

školy, je považováno za porušení školního řádu. Je zcela nepřipustné zneužít mobilní telefon či jiné ICT k obtěžování ostatních, urážkám, ponižování či kyberšikaně!

- za škodu způsobenou krádeží mobilního telefonu a jiných informačních technologií škola nezodpovídá. Výjimku ze zodpovědnosti školy tvoří pouze případy, kdy mobilní telefon a jiné zařízení by bylo zcizeno z uzamčených prostor, po porušení zámku. K vyšetření je přivolána Policie ČR.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka; informace podávají pedagogičtí pracovníci školy prostřednictvím žákovské knížky, E-ŽK, osobně na třídních schůzkách a konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě v určenou dobu.
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami či mimořádně nadaných mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- f) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu
- g) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- h) na to, aby s nimi bylo jednáno ze strany zaměstnanců školy v souladu s dobrými mravy a společenským chováním.

2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy, či třídního učitele se osobně účastnit projednání důležitých skutečností souvisejících se vzděláváním žáka a jeho chováním
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) oznamovat škole údaje o žákovi, které jsou součástí školní matriky a změny v těchto údajích (bydliště apod.)
- e) oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- f) informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování a dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- g) nahradit škodu, kterou jeho dítě způsobí nevhodným chováním a úmyslným nebo i nedbalostním ničením školního majetku
- h) v rámci zajištění podpůrných opatření pro žáky spolupracovat se základní školou a příslušným poradenským zařízením.
- i) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- j) jednat se zaměstnanci školy v souladu s dobrými mravy a společenským chováním

C. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

1. Zaměstnanci vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a ostatní organizací činnosti školy.
2. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním a jinými útoky na osobnost žáka.
3. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
4. Zaměstnanci se nevměšují do soukromí žáků a jejich zákonných zástupců.
5. Zjistí-li se, že je dítě týráno, krutě trestáno, vystavováno vlivům ohrožujícím jeho zdravý vývoj nebo je s ním jinak špatně zacházeno, čímž je ovlivněna jeho docházka do školy, je škola povinna informovat příslušné orgány péče o dítě.
6. Žáci se chovají v souladu s obecně platnými normami slušného lidského chování ke všem pedagogickým pracovníkům, ke všem zaměstnancům a žákům školy. Nepoužívají hrubá, vulgární a urážlivá slova. Komunikují s pedagogy a ostatními zaměstnanci zdvořilým respektujícím způsobem, používají vykání. Urážející a jinak nevhodné chování žáků vůči zaměstnancům školy je nepřípustné.
7. Žáci zdraví zaměstnance školy a jiné dospělé osoby, které se pohybují v budově školy.
8. Žáci oslovují vyučující „paní učitelko“, „pane učiteli“, ostatní zaměstnance školy podle jejich pracovního zařazení.
9. Žáci a zákonní zástupci respektují právo zaměstnanců na ochranu osobnosti.
10. Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy a spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
11. Zákonný zástupce nesmí narušovat výuku nebo do ní zasahovat bez předchozí domluvy s učitelem. Zákonní zástupci se mohou zúčastnit vyučování po dohodě s vyučujícím.
12. Informování zákonných zástupců se děje prostřednictvím žákovské knížky, E-ŽK, emailu, telefonického rozhovoru, osobních konzultací, třídních schůzek, písemných upozornění, webových stránek školy, vývěsek apod.
13. Mailová a telefonická komunikace je určena zejména k informování o nepřítomnosti žáka ve škole, případně sdělení organizačních záležitostí spojených se vzděláváním a chodem školy.
14. O průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte se zákonný zástupce informuje pouze při osobním jednání s pedagogickým pracovníkem. Je zakázáno v této věci používat mailovou komunikaci (telefon, chat), pokud k tomu nejsou dány výjimečné okolnosti.
15. V případě potřeby mají zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci právo vzájemně si vyžádat osobní schůzku.
16. Osobní jednání probíhá zásadně v době mimo vyučování. Např. na pravidelných třídních schůzkách, v termínech konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě v jinou dobu. Termíny třídních schůzek a konzultační hodiny jednotlivých vyučujících jsou sdělovány zápisem do žákovské knížky a uveřejněním na webových stránkách školy.
17. Jednání s pedagogickými pracovníky bez předchozího ohlášení je výjimečně možné ráno před vyučováním. Mimořádné ranní konzultace musí učitelé, kteří učí první hodinu, ukončit nejpozději v 7:30. V jiném čase, pokud zákonný zástupce trvá na okamžitém rozhovoru, musí zákonný zástupce vyčkat do doby, než se mu bude moci pedagogický pracovník věnovat, aniž by narušil svou přímou či nepřímou pedagogickou činnost (dohled nad žáky, příprava na výuku apod.)
18. Zákonní zástupci nekontaktují své děti během vyučování prostřednictvím chytrých zařízení (hodinky apod.) Žáci jsou pod stálým pedagogickým dohledem v hodinách i o přestávkách. Pokud zákonný zástupce nezbytně potřebuje kontaktovat své dítě, může tak učinit

prostřednictvím pevné linky školy

19. Komunikace zákonných zástupců žáků a školy musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, snášenlivosti a důstojnosti všech účastníků.

2. DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ ŽÁKA

1. Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas, účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou v rámci výchovně vzdělávacího procesu.
2. V době vyučování žáci nesmí bez doprovodu vyučujícího opustit školu. Svévolné opuštění vyučování nebo akce organizované školou je závažné porušení školního řádu.
3. Účast ve vyučování nepovinných předmětů je v průběhu pololetí povinná. Ukončit tuto docházku lze pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce na konci pololetí.
4. Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka. V omluence vždy uvede důvod absence. Ta může být omluvena zdravotními problémy nebo závažnými rodinnými důvody.
5. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování bezodkladně poté, co nepřítomnost započala, **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.**
6. **1.stupeň** – omlouvání absence probíhá telefonicky nebo emailem. Současně zákonný zástupce zapíše omluvenku do žákovské knížky/elektronické žákovské knížky (dále „E-ŽK“)
7. **2.stupeň** – omlouvání absence probíhá v elektronické žákovské knížce ve Škole OnLine. Omluvenku kontroluje třídní učitel.
8. Zákonný zástupce omlouvá absenci **řádně a včas.**
9. Každý **dřívější odchod ze školy** v průběhu vyučování omluví zákonný zástupce písemně v ŽK/ E-ŽK **nejpozději den předem.** Žáci 1.-5. ročníku budou osobně vyzvedáváni zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou. **Pokud má žák 6.- 9. ročníku odejít ze školy samostatně, zákonný zástupce uvede do omluvenky, že přebírá plnou odpovědnost za samostatný odchod žáka ze školy.**
10. Při předem známé nepřítomnosti žáka ve škole (např. návštěva lékaře, ozdravný pobyt, rodinná rekreace apod.), žádá zákonný zástupce o uvolnění **předem a písemně:**
 - u absence do 3 dnů – třídního učitele sdělením v ŽK/E-ŽK
 - na dobu delší než 3 dny - ředitelku školy prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na webových stránkách školy (Žádost o mimořádné uvolnění z vyučování).
11. Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutných případech, a to na nezbytně nutnou dobu. Po skončení lékařské prohlídky, pokud není uznán nemocným a pokud vyučování ještě pokračuje, se vrací do školy.
12. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
13. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitelka školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost žáka, může ředitelka školy v zájmu zjištění pravé příčiny absence žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí.
14. Škola může ve výjimečných případech požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka.
15. Je-li žák po nemoci a má doporučený zotavovací režim (nemůže cvičit v tělesné výchově),

musí zákonný zástupce tuto skutečnost sdělit prostřednictvím ŽK/E-ŽK třídnímu učiteli a učiteli tělesné výchovy. **Žák je přítomen v hodině tělesné výchovy a řídí se pokyny vyučujícího**

16. V předmětu tělesná výchova může ředitelka školy uvolnit žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Místo dvou hodin tělesné výchovy má žák určený náhradní způsob vzdělávání, který mu určí ředitelka školy. Pokud jsou tyto dvě hodiny zařazeny v rozvrhu na první nebo poslední hodiny vyučování, může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
17. 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.

Řešení neomluvené absence

1. Neomluvená nepřítomnost žáka je považována za závažné porušení školního řádu.
2. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel pohovorem se žákem a jeho zákonným zástupcem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
3. Při počtu nad 10 hodin neomluvených hodin svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, případně další osoby). Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
4. Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí (zákon č. 359/1999 Sb. oznamovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany dětí ve věci neplnění povinností plynoucích z rodičovské odpovědnosti).
5. V případě opakované absence v průběhu školního roku, ředitelka školy pošle druhé oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a dále tuto skutečnost oznámí Policii ČR.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A) Provoz a vnitřní režim při vzdělávání

1. Vyučování začíná obvykle v 7:40 hodin (1. vyučovací hodina). Vyučování je ukončeno ve 14:20 hodin (8. vyučovací hodina).
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 07:20 hodin ráno. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na chodbách, kde dohled probíhá.
3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a oblečení v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze s povolením vyučujícího.
4. Žáci přicházejí do třídy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na vyučování.
5. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

1. hodina	7:40 – 8:25	přestávka 10 minut
2. hodina	8:35 – 9:20	přestávka 20 minut
3. hodina	9:40 – 10:25	přestávka 10 minut
4. hodina	10:35 – 11:20	přestávka 5 minut
5. hodina	11:25 – 12:10	přestávka 5 minut
6. hodina	12:15 – 13:00	přestávka 30 minut
7. hodina	12:45 – 13:30	přestávka 5 minut
8. hodina	13:35 – 14:20	

6. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny změnit, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
7. Na výuku některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí zejména podle prostorových možností, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
8. Čas přestávek je přednostně určen na úklid pracovního místa a přípravu pomůcek na další hodinu, na jídlo a pití, na návštěvu sociálního zařízení a odpočinek. Přestávky tráví žáci ve třídách, během malých přestávek bezdůvodně neopouští učebnu, do jiných kmenových tříd nevstupují. O velké přestávce se ukázněně pohybují v prostorách chodby, kde je zajištěn pedagogický dohled. Po chodbách a schodišti chodí žáci krokem, neběhají a nesedí na schodech.
9. Prostory toalet jsou určeny pouze k vykonání hygienické potřeby. Žáci se na toaletách zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou, aby mohli toalety použít další žáci.
10. Do odborných učeben a tělocvičny odcházejí žáci pod dohledem svého vyučujícího.
11. Žáci volí do školy oděv a obutí odpovídající zvoleným činnostem. Do pracovního vyučování a výtvarné výchovy nosí pracovní oblečení. V tělesné výchově cvičí ve cvičebním úboru a sportovní obuvi – v tělocvičně se světlou podrážkou. Z důvodu bezpečnosti žáci v tělesné výchově nenosí hodinky a šperky (např. velké náušnice, řetízky), které by jim mohly být při sportování nebezpečné.
12. Před ukončením vyučování žáci nesmějí bez dovolení vycházet ze školní budovy. V době mimo vyučování zůstávají žáci ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
13. Po zazvonění na začátek vyučovací hodiny je žák na svém místě podle zasedacího pořádku a má připraveny potřebné pomůcky, sešity a učebnice pro daný předmět na lavici.
14. Zapomínání pomůcek a úkolů se hodnotí jako neplnění povinností vyplývajících ze školního

- řádu. Při zapomenutí se musí žák omluvit na začátku vyučovací hodiny
15. V případě, že se učitel nedostaví do třídy 10 minut po začátku vyučovací hodiny, ohlásí tuto skutečnost služba dané třídy vedení školy.
 16. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.
 17. Konec vyučovací hodiny určuje vždy vyučující.
 18. Vyučovací hodiny nesmí být narušovány nekázní žáků
 19. Během vyučovacích hodin je zakázáno svačit a žvýkat.
 20. Ve všech učebnách jsou žáci povinni dodržovat zasedací pořádek.
 21. Používání mobilních telefonů a obdobných chytrých zařízení (např. hodinky) je během vyučování zakázáno, přičemž výjimka z tohoto pravidla je v kompetenci pedagogických pracovníků. Při školních akcích mimo budovu školy (např. třídní výlet, exkurze apod.) určuje pravidla používání mobilních telefonů, kapesních přehrávačů hudby (MP3, MP4 atd.) a dalších elektronických zařízení vedoucí této akce a žáci se řídí jeho pokyny.
 22. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy. Vstupují pouze na vyzvání.
 23. Okna ve třídách mohou otvírat žáci jen se souhlasem učitele. Žákům není dovoleno manipulovat s okenním kováním, se žaluziemi, s topením. Je zakázáno sedat na topení a okenní parapety. Je zakázáno cokoli z oken vyhazovat. Žákům není dovoleno sedět na skříňkách, žákovských lavicích, katedře a učitelské židli, manipulovat s elektrickými spínači, zásuvkami a spotřebiči včetně didaktické techniky.
 24. Dva třídním učitelem určení žáci (služba) se starají po celý týden o pořádek a čistotu ve třídě, zodpovídají za čistotu tabule, přinášejí a odnášejí učební pomůcky dle pokynů vyučujících.
 25. Opouští-li třída učebnu, zkontroluje služba spolu s vyučujícím, zda je v lavicích a celé učebně pořádek. Učí-li se v učebně poslední hodinu – ve třídě budou vyrovnané lavice, zvednuté židle, zavřená okna, smazaná tabule, vypnutá světla či jiné elektrické spotřebiče. Vyučující odvede žáky do školní jídelny.
 26. Žáci, kteří se nestavují ve školní jídelně, odcházejí do šaten, kde je zajištěn dohled.
 27. Ve školní jídelně se žáci řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny dohlízejících učitelů a kuchařek, dodržují zásady kultury stravování. Pro žáky a zaměstnance školy probíhá výdej obědů od 11:20 hod. do 13:30 hod. V případě, že vyučující má nepřetržité odpolední vyučování od 5. vyučovací hodiny, může mu být oběd vydán již od 11:00 hod.
 28. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci 2. stupně zdržovat mimo školu, pokud zákonný zástupce žáka vysloví trvalý souhlas s tím, že dítě může trávit svůj volný čas mimo školu, kdy škola za něho nenese odpovědnost.
 29. V době mimo vyučování se žáci nesmí zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván pedagogický dohled
 30. Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy podle rozvrhu dohledů. Žáci jsou povinni je respektovat a dbát jejich pokynů.
 31. Do kroužků docházejí a po ukončení činnosti odcházejí žáci sami. Žáky přihlášené do kroužků školní družiny si vedoucí daného kroužku vyzvedává ze školní družiny a zase je po skončení kroužku předává vychovatelkám školní družiny, pokud zákonný zástupce písemně neudá jinou možnost
 32. Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Cenné předměty, např. náušnice či řetízky, a peníze má žák neustále na vlastní odpovědnost u sebe, musí-li je odložit, předá je na pokyn vyučujících do jejich úschovy, vyučující zajistí jejich bezpečnou úschovu. Případnou větší finanční hotovost z důvodu platby školní akce žák zaplatí ihned po svém příchodu do školy nebo ji předá do úschovy třídnímu učiteli. Obecně se doporučuje, aby tyto platby prováděli zákonní zástupci.
 33. Ztrátu (popř. nález) osobních věcí ohlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli nebo kterémukoliv

zaměstnanci školy. Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.

34. Nalezené věci se shromažďují v ředitelně.

B.) Režim při mimoškolních akcích

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání a při akcích konaných mimo areál školy zajišťuje škola svými, ředitelkou k tomu určenými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Na jednu osobu zajišťující dohled žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Při větším počtu zajistí ředitelka školy účast dalšího pedagogického pracovníka. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitelka školy, a to s ohledem na náročnost zajištění dohledu žáků v prostředí, v němž se budou pohybovat.
4. V případech, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, se zajišťuje dohled žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do ŽK/E-ŽK, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi jsou žáci zvlášť poučeni o bezpečnosti.
6. Pro společné zájezdy tříd a lyžařské kurzy a další mimoškolní akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
7. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

4. BEPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

A) Zajištění bezpečnosti žáků a ochrany zdraví žáků

1. Žák chrání své zdraví a zdraví spolužáků.
2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žákům je zakázáno jakkoliv manipulovat s elektrickými spotřebiči, s nabíječkami do mobilních telefonů, vypínači a elektrickým vedením bez vědomí pedagogického pracovníka. Žákům je rovněž zakázáno manipulovat s hasicími přístroji.
4. Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz (ostré předměty, zápalné a výbušné látky) nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
5. V odborných učebnách se žáci i vyučující řídí pravidly řádu odborných učeben. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohledem pověřenými zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Žákům je zakázáno otevírat cizím osobám a umožnit jim tak vstup do školní budovy.
8. Při výuce v tělocvičně, dílnách, v počítačové učebně zachovávají žáci vnitřní řády odborných učeben. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede příslušný pedagog záznam do třídní knihy.
9. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
10. 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. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédně k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žáci jsou o BOZ prokazatelně poučeni vždy na začátku školního roku, před každými prázdninami, ředitelským volnem apod. Žáci jsou rovněž poučeni o chování a bezpečnosti v odborných učebnách, v tělocvičně a na školním hřišti. Poučení se provádí i před všemi školními akcemi, které se konají mimo budovu školy a v případech, kdy může hrozit bezpečnostní nebo zdravotní riziko žáků.

B) Dohled nad žáky

1. Žáci školy jsou povinni být 5 minut před začátkem 1. vyučovací hodiny v příslušné třídě.
2. Dohled nad žáky je zahájen 20 minut před začátkem vyučování a ukončen dle rozpisu dohledů.
3. Dohled nad žáky ve školní jídelně v době určené na oběd je zajištěn pedagogickým pracovníkem.
4. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. V době mimo vyučování se mohou žáci zdržovat jen v určených prostorách školy, a to jen pod dohledem k tomu pověřeného pedagoga.
5. Po 4. vyučovací hodině vyučující 1. a 2. třídy předává žáky, kteří se stravují ve školní jídelně vychovatelkám školní družiny a ty je odvádějí do školní jídelny.
6. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování odvádí vyučující dané hodiny žáky do šaten a následně do školní jídelny. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přerušena výchovně vzdělávací činnost. Ze šaten odcházejí žáci do jídelny, domů apod. tam, kde jim určil zákonný zástupce. Přitom se chovají ukázněně, dbají na bezpečnost a dopravní předpisy.
7. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává dohledem pověřený zaměstnanec školy – školník nebo pedagogický pracovník.
8. Na akcích pořádaných školou je dohled zajištěn doprovázejícími pedagogy. Žák se nesmí vzdálit z určeného místa bez souhlasu určeného pedagoga.

C) Postup při úrazu

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo na mimoškolní akci, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.
2. Vyučující nebo pracovník vykonávající dohled poskytne žákovi první pomoc. O úrazu neprodleně informuje zákonného zástupce a vedení školy a provede zápis do knihy úrazů. Podle závažnosti úrazu může být žák odeslán k lékaři jen za doprovodu zákonného zástupce. Pokud se nepodaří zkontaktovat zákonného zástupce, doprovodí žáka k lékaři zaměstnanec školy. Třídní učitel zodpovídá za to, aby v dokumentaci školy (třídní kniha, katalogový list) byl uveden platný telefonický kontakt na zákonného zástupce.
3. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, vyhotovuje a zasílá elektronicky záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Kniha úrazů je uložena v ředitelně školy.
4. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
5. Zákonní zástupci byli seznámeni s tím, že pokud žák úraz neprodleně neohlásí, nebude tento úraz brán jako úraz školní.

D) Postup při vykazování známek akutního onemocnění u žáka

1. Při nevolnosti či bolesti žáka nesmí zaměstnanci školy podávat žákům žádné léky bez písemného a konkrétního souhlasu zákonného zástupce.
2. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) je oddělen od ostatních žáků a je k němu zajištěn dohled zletilé osoby. Zákonný zástupce žáka je informován o stavu žáka a žák si ze školy vyzvedne nebo k jeho vyzvednutí pověří jinou zletilou osobu. Žák vyčká příchodu svého zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, bez jeho doprovodu nesmí opustit školu. Onemocnění pak dokládá zákonný zástupce výše uvedeným způsobem.

E) Poučení žáků o BOZ

1. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
2. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, praktické činnosti apod. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
3. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, výuka plavání). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
4. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, vyučující poučí v nejbližším možném termínu.

5. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY, DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Žák se distancuje od sociálně-patologických jevů (kouření, požívání alkoholu, omamných látek a drog, šikana, kyberšikana), odmítá projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, zdržuje se hrubých výrazů a agresivního jednání.
2. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Totéž platí pro veškeré mimoškolní akce.
3. V budově školy a na školních akcích je žákům zakázáno bez povolení pedagogických pracovníků pořizovat jakékoli digitální záznamy, případně je zveřejňovat.
4. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků
5. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně - právní ochranu dětí a mládeže.
6. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
7. 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 sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny školnímu psychologovi, výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
8. Bližší postup školy při vytváření podmínek pro ochranu žáků před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je popsán v Minimálním preventivním programu školy.
9. Žákům a jejich zákonným zástupcům jsou poskytovány poradenské služby v souladu s platnou vyhláškou.

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A ŽÁKŮ

1. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně s ním zacházet.
2. Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
3. Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících.
4. Žák má povinnost neprodleně nahlásit jakoukoliv zjištěnou závadu, popř. havárii na zařízení školy třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.
5. Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.

6. Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
7. Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.
8. Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
9. Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.
10. Za škodu, která vznikla žákům školy při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá škola.
11. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz ponechávání peněz a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních, ve třídě, v kabinetech apod.
12. Šatní skřínky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení, obuvi a ostatních osobních věcí. Žák si uzamyká skříňku vlastním klíčem před vyučováním do 7.35 hod. a před odchodem ze školy. V případě neuzamčení skřínky škola neodpovídá za ztrátu věcí. Při ztrátě klíče zapůjčí pan školník náhradní klíč po dobu výroby duplikátu, který bude hradit žák (zákonný zástupce). Žák se skřínkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyryvání nápisů nebo obrázků bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu. Poškození skřínky a ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. V případě úmyslného poškození skřínky hradí viník náklady na opravu.
13. Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skřínky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.).
14. Před podzimními, zimními, jarními, velikonočními a hlavními prázdninami žáci vyklidí skřínky a nechají je otevřené pro provedení úklidu.
15. Zákonní zástupci budou provádět kontrolu obsahu šatní skřínky při třídních schůzkách pro rodiče nebo podle domluvy s třídním učitelem.

7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků a hodnocení jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou vychází z platné legislativy.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Výsledky vzdělávání žáka a jeho chování ve škole a na akcích pořádaných školou je na vysvědčení v 1. a 2. pololetí hodnoceno klasifikačními stupni. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

I. Klasifikace prospěchu

ZÁSADY KLASIFIKACE

1. Při klasifikaci uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
2. Je přihlíženo k věkovým zvláštěnostem žáka a k jeho specifickým potřebám i k tomu, že mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat pro určitou indispozici.
3. Učitel dodržuje zásady objektivního přístupu k žákům, nepodléhá subjektivním ani jiným vnějším vlivům.

4. Učitel konzultuje specifika žáka s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky
5. Učitel může přihlédnout k výsledkům rozhovoru se žákem a zákonnými zástupci.
6. Učitel vytváří atmosféru pro sebehodnocení žáka a pro hodnocení žáka žákem.
7. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech

ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel zejména:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka, jeho výkonů a připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové a dal.), didaktickými testy a dalšími formami
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - analýzou výsledků různých činností žáka (práce na projektech, kooperativní činnosti apod.)
 - konzultacemi s ostatními vyučujícími, event. podle potřeby s pracovníky PPP, SPC, či jiných služeb zejména u žáků s trvalejšími potížemi a poruchami, které mohou negativně ovlivňovat výsledky jejich práce
 - analýzou výsledků se zákonnými zástupci, popř. se žáky samotnými
2. Učitel přihlíží k náročnosti, závažnosti a obsahu zkoušení, ale i k celkové aktivitě žáka ve třídě v průběhu celého klasifikačního období
3. Žák 5. – 9. roč. musí být z předmětu s převahou teoretického zaměření vyzkoušen ústně, nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. V matematice není požadováno ústní zkoušení. Zkoušení je prováděno zásadně před žáky třídy, je nepřipustné individuální přezkušování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nekumulovaly v určitém, pro celkovou klasifikaci významném, období.
5. Termín kontrolní, či písemné zkoušky, která svým rozsahem přesáhne 30 minut, konzultuje vyučující s třídním učitelem, který zajišťuje koordinaci plánu zkoušení. Je žádoucí, aby v jediném dni konali žáci pouze jednou zkoušku výše uvedeného charakteru.
6. termínu a obsahu písemné práce informuje učitel žáky předem
7. Dává se přednost kratším a častějším písemným pracím.
8. Učitel oznamuje a zdůvodňuje žákovi výsledek každé klasifikace. Poukazuje přitom na kladné stránky a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a prací.
9. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi bez zbytečného prodlení, nejdéle do 14 dnů.
10. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
11. Využívá se širší doplňková škála hodnocení (hodnocení aktivity, referátů, skupinových prací apod.)
12. Způsob hodnocení domácích úkolů je ponechán na zvážení vyučujícího.
13. Učitel je povinen vést soustavnou písemnou evidenci o každé klasifikaci žáka za klasifikační období v programu Bakaláři.

KLASIFIKACE ŽÁKA

1. Na počátku klasifikačního období seznámí učitel žáky s pravidly způsobu své klasifikace (frekvence, množství a druhy známek, nároky stanovené pro získání jednotlivé známky apod.)
2. Učitelé stejných, popř. příbuzných předmětů sjednotí na počátku klasifikačního období klasifikační měřítko v rámci metodického sdružení či předmětových komisí.
3. O stavu klasifikace učitel informuje třídního učitele a vedení školy na konci klasifikačního období. V případě zaostávání nebo výrazného zhoršení informuje učitel podle situace bezodkladně.
4. Učitel bezodkladně a prokazatelně seznamuje s průběžným, zhoršeným i konečným hodnocením žáka jeho zákonného zástupce (čtvrtletní hodnocení).
5. K hodnocení žáka a k informování zákonných zástupců prostřednictvím žákovské knížky používá učitel pouze pětistupňovou klasifikační stupnici. Znamka do elektronické žákovské knížky se zapisuje v den, kdy byla udělena, nejpozději však do tří dnů.
6. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikovaného období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky za celé období. Významným aspektem je systematičnost práce. Stupeň se neurčuje na základě aritmetického průměru dosažené klasifikace!
7. Na konci klasifikačního období v termínu určeném vedením školy zapisují učitelé výsledky celkové klasifikace do programu Bakaláři.
8. Na konci klasifikačního období připraví učitelé návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.,
9. Souhrnně je stav klasifikace ve třídě projednáván na pedagogické radě.
10. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky (papírové nebo elektronické)
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
11. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
12. Při dlouhodobém pobytu žáka mimo školu (lázeňská léčení apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.
13. Žáci se klasifikují, nebo hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
14. Mají-li zákonní zástupci pochybnosti o správnosti souhrnné klasifikace, postupují v souladu s ustanovením § 52 zákona č. 561 / 2004 Sb.
15. Komisionální přezkoušení probíhá podle §22 Vyhlášky o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky

OBEČNÁ KRITÉRIA PRO STANOVENÍ KLASIFIKAČNÍHO STUPNĚ PROSPĚCHU

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Hodnocení žáků – cizinců

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

Uvolnění z výuky

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“

Nehodnocení

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo ve 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření
 - předměty s převahou výchovného zaměření
 - předměty s převahou praktických činností
3. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu

A. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

(Předměty jazykové, společenskovední, přírodovědné, matematika).

Při klasifikaci 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, o osvojení účinných metod samostatného studia.

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 pro 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 mívá 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 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 v celku 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 požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a 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 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 a 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 (Pracovní činnosti, informatika a další předměty)

Při klasifikaci 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.

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje pozitivní vztah k práci, ke kolektivu spolupracujících spolužáků a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti, které 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 a 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 v praktických činnostech, které 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 dodržuje 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 praktických činnostech, ve kterých se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně a pracoviště udržuje 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, materiál a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k 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, materiálu a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí 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, materiálu a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

C. Klasifikace ve vyučovacích předmětech výchovného zaměření

(Výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví, občanská výchova aj.)

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění, nebo při úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci v předmětech s výchovným zaměřením 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 při 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 péče o vlastní zdraví

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 a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

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, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus 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.

Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Hodnocení vzdělávání žáků s OMJ se zaměřuje na individuální pokrok žáka, má povzbuzující charakter.

Základní pravidla pro použití slovního hodnocení

Hodnocení je zaměřeno na poskytování zpětné vazby o průběhu a výsledku činností žáka. Žák dostává informace o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech. Učitelé hodnotí pokrok žáka, porovnávají jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce. Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k žákovi. Jednotlivým klasifikačním stupňům odpovídají formulace:

Stupeň 1 (výborný)

Žák bezpečně ovládá učivo. Je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti. Má výstižné a poměrně přesné vyjadřování. Spolehlivě a uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, iniciativně, přesně a s jistotou. Je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák učivo ovládá. Uvažuje celkem samostatně, má celkem výstižné vyjadřování. Dovede používat vědomostí a dovedností, při řešení úkolů se dopouští malých, nepřilíš častých chyb. Učí se svědomitě.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák učivo v podstatě ovládá, je méně samostatný v myšlení. Nedovede se dosti přesně vyjádřit. Úkoly řeší za pomoci učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští. V učení a práci nepotřebuje větších podnětů.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák učivo ovládá jen částečně, má značné mezery ve vědomostech a dovednostech, jeho myšlení je nesamostatné. Myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi. Dělá podstatné chyby, nesnadno je

překonává. Má malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák učivo neovládá. I na pomocné otázky učitele odpovídá nesprávně. Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele. Veškerá pomoc a pobízení jsou zatím neúčinné.

Kritéria pro klasifikaci žáků při skupinové práci

Stupeň 1 (výborný)

Žák se projevuje samostatně, iniciativně a tvořivě. Projevuje organizační schopnosti, ochotně se ujímá vedení skupiny a usměrňuje další žáky ve skupině. Jeho myšlení a jednání vede ke správnému výsledku v rámci zadaného úkolu.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák pracuje samostatně a pohotově a reaguje produktivně na menší podněty vedoucího skupiny. Jeho samostatná činnost vede k dosažení správného výsledku v rámci zadaného úkolu.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák při vykonávání požadované činnosti ve skupině projevuje nedostatky, které je schopen korigovat za pomoci vedoucího skupiny. Je méně iniciativní, v jeho myšlení se vyskytují chyby, které mohou negativně ovlivnit výsledek práce.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák se i přes vedení a pomoc vedoucího skupiny dopouští závažných chyb. Je málo samostatný, není tvořivý a není schopen sám přispět ke zdárnému zvládnutí úkolů ve skupině.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je zcela nesamostatný a i pod vedením se dopouští závažných chyb. Své chyby nedokáže opravit ani s pomocí ostatních žáků ve skupině. Nepodílí se na práci skupiny a tím ani na jejím výsledku.

OPRAVNÁ ZKOUŠKA

1. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají v posledním týdnu měsíce srpna v termínu stanoveném ředitelkou školy.
3. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě.
4. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou
5. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví,

neprospěl.

6. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
7. V případě změny hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení.
8. Konání opravné zkoušky je zapsáno do dokumentace žáka.

II. Hodnocení chování

ZÁSADY HODNOCENÍ

1. Škola ukládá žákům výchovná opatření, která je mají motivovat k udržení kvalitních výkonů, popř. usměrnit k nápravě při nedostacích v chování.
2. Opatření je možno udělit kdykoli během školního roku
3. Opatření se vždy projednávají na pedagogické radě.
4. Třídní učitel shromažďuje podklady k udělení výchovného opatření.
5. V rámci prevence záškoláctví sleduje učitel nepřítomnost žáků. Pokud zástupce žáka nejpozději do 3 dnů neoznámí třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka, kontaktuje učitel ihned sám zákonného zástupce žáka.
6. Třídní učitel zaznamená udělení opatření do katalogové složky žáka v programu Bakaláři a založí stejnopis formuláře.
7. Neomluvené hodiny se pro udělení případného opatření vyššího stupně sčítají, resp. započítávají za celé klasifikační období.
8. Z výchovných důvodů jsou kázeňská opatření udělována zpravidla před žáky příslušné třídy.
9. Pokud výchovná opatření nesplnila svůj účel, jsou zákonní zástupci zváni k pohovoru.
10. V jednom klasifikačním období nelze opakovaně udělit stejné výchovné opatření za stejný prohřešek.

UDĚLOVÁNÍ POCHVAL A JINÝCH OCENĚNÍ

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel uděluje pochvalu nebo jiné ocenění na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy – za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Pochvala může být udělena ústně nebo písemně.
4. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy, na vysvědčení za dané pololetí a prokazatelným způsobem je oznámeno žákovi a zákonnému zástupci.
5. Součástí pochvaly může být věcný dar. Ředitelka školy může udělit věcnou odměnu za významné umístění v okresním kole soutěží a umístění v soutěžích krajských nebo celostátních.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit
 - **napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel za drobné přestupky proti školnímu řádu
 - **důtku třídního učitele** – ukládá třídní učitel po projednání s ředitelkou školy – za

opakované drobné přestupky, nebo za jeden závažný přestupek proti školnímu řádu, nebo za 1 až 4 neomluvené hodiny

- **důtku ředitele školy** ukládá ředitelka školy po projednání pedagogickou radou – za vážné porušení školního řádu nebo v případech, kdy dochází k opakovanému porušování školního řádu i po udělení předchozího výchovného opatření, za hrubé porušení norem slušnosti, za 5 až 10 neomluvených hodin.
- 2. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky (včetně uvedení důvodu) prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 3. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.
- 4. Při závažnějším o opakovaném porušení školních povinností stanovených školním řádem lze žákovo chování klasifikovat sníženým stupněm chování.
- 5. Porušení povinností stanovených školním řádem – postih podle posloupnosti:
 - zápis do ŽK/E-ŽK
 - napomenutí třídního učitele
 - důtku třídního učitele
 - důtku ředitelky školy
 - snížený – druhý stupeň z chování
 - snížený – třetí stupeň z chování

KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

1. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o něm ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Důvody pro klasifikaci sníženým stupněm třídní učitel zdůvodní v katalogovém listu žáka
3. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování školního řádu školy během klasifikačního období. Jde vlastně o komplexní zhodnocení chování žáka za dané pololetí, přitom se samozřejmě přihlíží k uděleným výchovným opatřením za hodnocené období.
4. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 (chování velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má dobrý a přátelský vztah ke svým spolužákům, ve vztahu k dospělým respektuje zásady slušnosti a úcty k starším osobám. Ojedinele se může dopustit méně závažného přestupku proti ustanovení školního řádu. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (chování uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s ustanoveními školního řádu a pravidly slušného chování, jednání a vystupování. Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti ustanovení školního řádu nebo pravidlům slušného chování, nebo se opakovaně dopouští závažných přestupků, nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Nebo v průběhu klasifikačního období má 11–15 neomluvených hodin.

Stupeň 3 (chování neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák

dopustí takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Nebo záměrně a opakovaně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Nebo v průběhu klasifikačního období má více než 15 neomluvených hodin.

Opatření při jednotlivých porušení školního řádu:

Jednotlivá porušení školního řádu jsou vždy posuzována individuálně dle závažnosti a okolností, poté mohou být ukládána v případě rozpětí jednotlivá výchovná opatření, příp. snížený stupeň z chování (vždy po zhodnocení chování za aktuální pololetí).

Poškození majetku školy

- je posuzováno vždy individuálně v závislosti na výši poškození majetku školy, důsledků plynoucích z poškození (např. hrozba ohrožení na zdraví druhých osob) a dalších okolností
- vodítka při méně závažných přečinech:
jednorázové – napomenutí třídního učitele
opakované – dle počtu případů důtku třídního učitele, důtku ředitele školy
neúčinnost předchozích opatření – snížený stupeň z chování

Krádež

- bez ohledu na výši škody – snížený stupeň z chování
- v případě okamžitého přiznání a úhrady způsobené škody lze použít mírnější kázeňské opatření

Podvod (falšování písemných prací, podpisů, prepisování známek apod.)

- důtku třídního učitele, důtku ředitele školy, snížený stupeň z chování

Návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují

- přechovávání či užití návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují ve škole, na mimoškolních akcích – důtku ředitele školy, snížený stupeň z chování
- distribuce návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují – snížený stupeň z chování
- vstup do školy pod vlivem návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují – důtku ředitele školy, snížený stupeň z chování

Záškoláctví

- 1 – 4 neomluvené hodiny – důtku třídního učitele
- 5 – 10 neomluvených hodin – důtku ředitele školy
- 11 – 15 neomluvených hodin – stupeň 2 z chování
- 16 a více neomluvených hodin – stupeň 3 z chování

Při počtu 25 a více neomluvených hodin je podáno hlášení orgánům sociálně právní ochrany dítěte.

Šikana, kyberšikana

- počáteční šikana – podle závažnosti důtku třídního učitele nebo ředitele školy
- rozvinutá šikana – snížený stupeň z chování

Používání mobilního telefonu ve vyučování

- opakované – napomenutí třídního učitele, důtku ředitele školy

Pořizování digitálního záznamu v prostorách školy, jeho zveřejnění

- důtku ředitele školy, snížený stupeň z chování

Školní násilí

- první selhání – napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy
- opakované jednání – snížený stupeň z chování
- velmi závažné selhání – ihned snížený stupeň z chování

III. HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
- neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
- 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 ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Opakování ročníku:

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

IV. SLOVNÍ A KOMBINOVANÉ HODNOCENÍ

1. S platností tohoto řádu škola nepoužívá slovní ani kombinované hodnocení.
2. U žáka s přiznaným podpůrným opatřením může ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka rozhodnout o použití slovního hodnocení.
3. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.

V. HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH ŽÁKŮ

1. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných se řídí doporučeními školského poradenského zařízení.
2. Výchovná poradkyně a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní pedagogické pracovníky s doporučeními školních poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
3. Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči, která vychází z podpůrných opatření.
4. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a jsou v souladu s podpůrnými opatřeními. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace bude provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
5. Žáka lze hodnotit slovně, pokud takové hodnocení z podpůrných opatření vyplývá. Pro stanovení celkového hodnocení na vysvědčení se převádí pro tento účel slovní hodnocení do klasifikace.
6. Mimořádně nadaného žáka může ředitelka na žádost jeho zákonného zástupce přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti musí být: vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře. Podmínkou zařazení je vykonání zkoušek učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu. Individuální vzdělávací plán obsahuje časové a obsahové rozložení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů.

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. O individuální vzdělávání žáka rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
2. Individuální vzdělávání lze povolit žákovi prvního i druhého stupně.
3. Jednou z podmínek pro povolení individuálního vzdělávání je, že osoba, která bude žáka vzdělávat, získala aspoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, jedná-li se o žáka druhého stupně ZŠ, vysokoškolské vzdělání.

VI. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi učiteli způsobem přiměřeným věku žáků.
2. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě s žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
3. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří, co mu ještě nejde, co chce zlepšit,
 - co ho zajímá, co dělá rád,
 - jak se umí vyjadřovat, jak komunikuje se spolužáky,
 - jak hodnotí ostatní a jak přijímá hodnocení od spolužáků,
 - jak hodnotí své chování,
 - jak bude pokračovat dál atd.
4. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
5. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
6. Sebehodnocení se provádí průběžně během celého školního roku.
7. Způsob hodnocení: může být ústní (vyprávění, rozhovor, otázky a odpovědi atd.) nebo písemný (příběh, test, tabulka, dotazník, úvaha, výtvarné vyjádření, symbol, známka, atd.).
8. Známký nejsou jediným zdrojem motivace

VII. KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ

1. Komisionální přezkoušení se koná má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí a požádá-li ředitele školy do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
2. Komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
3. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
5. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním

vzdělávacím programem.

9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

VIII. DISTANČNÍ VÝUKA

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle RVP ZV a podle ŠVP „Škola pro život“, a to v míře, odpovídající okolnostem.
3. Škola používá pro účely distanční výuky platformu GOOGLE CLASSROOM
4. Formy distančního vzdělávání:
 - On-line výuka
 - Práce s materiály (prezentace, odkazy, testy apod.) - žáci pracují s materiály podle pokynů vyučujícího a plní zadané úkoly.
 - Předávání materiálů v tištěné podobě – pouze pro žáky, kteří nemají doma internet nebo ICT vybavení a po domluvě se zákonnými zástupci. Žáci si v pravidelných intervalech vyzvedávají a odevzdávají zadání učiva a úkolů na určeném místě ve škole. Určeným místem je box u vchodu do hlavní budovy.
 - Videokonference, která se uskuteční podle k tomuto účelu stanovenému rozvrhu vyučovacích hodin.
 - Individuální činnosti a konzultace žáka s vyučujícím
5. Vyučující příslušného předmětu bude při videokonferenci připojen po celou dobu vyučovací hodiny.
6. Na počátku hodiny vysvětlí žákům učivo, zadá úkol apod. Forma a obsah výuky je plně v kompetenci vyučujícího.
7. Hotové úkoly budou žáci odevzdávat prostřednictvím Google učebny nebo v listinné podobě na určeném místě. Vyučující je budou v souladu s pravidly platného školního řádu klasifikovat a následně známky zapisovat do E-ŽK. Znamky získané touto formou budou součástí celkové klasifikace daného předmětu za pololetí.
8. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook apod.), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
9. Žáci jsou ze školského zákona povinni se vzdělávat distančním způsobem. Omlouvání žáků z distanční výuky probíhá prostřednictvím třídního učitele. Závažnější problémy znemožňující dlouhodobou účast na distanční výuce řeší zákonní zástupci s ředitelkou školy.

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce a zaměstnance školy a platí do odvolání.
2. Školní řád je účinný i na všech akcích pořádaných školou.
3. Školní řád doplňují předpisy o bezpečnosti práce a požární ochraně, poplachové směrnice, provozní řády odborných učeben, pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při akcích konaných mimo školu.
4. Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na naléhavost situace. O změnách jsou žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy neprodleně informováni. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy a následně schválení školskou radou.
5. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho obsahu a vydání jsou informováni zákonní zástupci žáků.

Projednáno pedagogickou radou dne: 28.8.2023

Účinnost od 1.9.2023

Mgr. Radmila Mikulincová
ředitelka ZŠ a MŠ Březolupy

Dodatek č.1 ke školnímu řádu

Školní poradenského pracoviště

Školní poradenské pracoviště (dále ŠPP) slouží žákům, zákonným zástupcům i pedagogům naší školy. Poradenské a další odborné služby ve škole zajišťují školní psycholog, speciální pedagog, výchovný poradce a školní metodik prevence. Za ŠPP zodpovídá ředitelka školy. Pracovníci ŠPP pomáhají v péči o pozitivní klima školy a věnují se žákům se specifickými vzdělávacími či výchovnými potřebami, ale i celým třídám. Pracovníci ŠPP také úzce spolupracují se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi zajišťujícími péči o žáky naší školy. ŠPP poskytuje poradenskou a jinou odbornou péči žákům školy, jejich rodičům a pedagogickému sboru. Přítomnost odborných pracovníků (školní psycholog, speciální pedagog) přímo ve škole umožňuje neodkladné řešení problémového chování a rizikových jevů u jednotlivých žáků i v třídních kolektivech, potíží spojených se školní docházkou i prospěchem, ale i osobních problémů žáků.

Činnost pracovníků ŠPP se řídí platnými právními předpisy a etickým kodexem. Jednání se členy ŠPP jsou důvěrná a je zajištěna ochrana osobních dat a informací o klientech. Pracovníci ŠPP pracují v souladu s Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

1. Cíle ŠPP

- zkvalitnění sociálního klimatu naší školy
- koordinace spolupráce mezi školou a ostatními poradenskými zařízeními v péči o žáky naší školy
- zprostředkování spolupráce a komunikace mezi školou a rodiči našich žáků
- spolupráce se všemi subjekty školy, která umožní působit preventivně a včas zachytit obtíže
- posílení péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami (SVP)
- neodkladné řešení obtíží spojených se školní docházkou, prospěchem a s vývojem osobnosti našich žáků
- metodická podpora aplikace psychologických a speciálně pedagogických aspektů do vzdělávání s výchovy

2. Standartní činnosti jednotlivých pracovníků ŠPP

2.1. Školní psycholog

- koordinuje pedagogicko-psychologické poradenství ve škole
- pracuje s celým systémem školy (žáci, třídy, pedagogové, asistenti pedagoga, vedení, rodiče žáků)
- koordinuje poskytované služby ve škole se službami mimo školu (školská poradenská zařízení, další odborníci ve státním i nestátním neziskovém sektoru)
- podílí se na vytváření strategie podpory rozvoje osobnosti žáků
- pomáhá pozitivnímu klimatu tříd – za tím účelem pracuje průběžně s třídními kolektivy, vytváří a realizuje programy prevence rizikového chování žáků, formou sociálního učení se snaží ovlivnit dynamiku tříd a vztahy mezi spolužáky
- navštěvuje třídy také za účelem pozorování, zjišťuje vztahy v kolektivu (tzv. klima třídy) a vstupuje do tříd s intervenčními programy v případě výskytu potíží v kolektivu
- nabízí poradenské konzultace žákům v oblasti výchovně-vzdělávacího procesu, ale také v otázkách osobních či rodinných

- poskytuje poradenství zákonným zástupcům žáků či jiným osobám zodpovědným za jejich výchovu zejména v otázkách výchovných a rodinných
- poskytuje poradenství a metodickou podporu učitelům v práci se třídou i s jednotlivci, zvláště s výchovnými či vzdělávacími obtížemi
- metodicky pomáhá učitelům v aplikaci pedagogicko-psychologických poznatků do vzdělávacího procesu
- podílí se na úspěšné adaptaci nových žáků, či žáků s různými specifickými potřebami do třídních kolektivů
- podílí se na zápisu dětí do školy a jejich rozdělení do tříd
- v případě potřeby poskytuje krizovou intervenci žákům, třídám a pedagogům
- poskytuje žákům kariérové poradenství – diagnostiku studijních, osobnostních a profesních předpokladů

2.2. Školní speciální pedagog

- věnuje se zejména péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, žáky mimořádně nadané a žáky s odlišným mateřským jazykem
- vypracovává individuální vzdělávací plány žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných
- vede předmět speciální pedagogické péče, případně nabízí další individuální či skupinovou péči
- navštěvuje třídy za účelem pozorování a depistáže specifických poruch učení
- poskytuje speciálně-pedagogické poradenství zaměstnancům školy a zákonným zástupcům
- poskytuje metodickou pomoc pedagogům a asistentům pedagoga
- navrhuje a pomáhá realizovat opatření, která směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky
- spolupracuje s PPP, SPC, SVP a dalšími zúčastněnými subjekty

2.3. Výchovný poradce

- koordinuje péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a s výchovnými problémy
- úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáka
- koordinuje vytváření a následné vyhodnocování individuálních vzdělávacích plánů a péči o žáky se specifickými poruchami učení
- úzce spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními
- v případě výchovných problémů žáků předkládá návrh na postup a řešení, v případě potřeby svolává výchovné komise nebo vypracovává individuální výchovné plány
- věnuje se kariérovému poradenství, poskytuje žákům informace a orientaci v možnostech dalšího studia a zajišťuje spolupráci s externími institucemi v rámci volby povolání (zejména úřad práce)
- poskytuje metodickou podporu pro pedagogický sbor v otázkách vzdělávání žáků se specifickými potřebami a v oblasti výchovných problémů žáků
- nabízí konzultace pro učitele, žáky i zákonné zástupce

2.4. Školní metodik prevence

- zpracovává, realizuje a vyhodnocuje minimální preventivní program školy
- spolupracuje s ostatními pracovníky ŠPP, pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci žáků a institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže
- zajišťuje preventivní programy pro třídy
- zasahuje v případě výskytu rizikového chování, případně zajišťuje odbornou externí pomoc
- poskytuje odborné poradenství v oblasti rizikových jevů žákům, rodičům i pedagogům
- podílí se na školních akcích a při vytváření nabídky volnočasových aktivit školy

3. Pravidla pro činnost školního psychologa a školního speciálního pedagoga

- Žáci mohou navštívit školního psychologa (dále ŠP) za účelem konzultace studijních, rodinných či osobních otázek a obtíží. Školního speciálního pedagoga (dále ŠSP) mohou navštívit za účelem konzultace svých specifických vzdělávacích potřeb, při neprospěchu a otázkách souvisejících se vzděláváním.
- V době mimo vyučování je návštěva ŠP a ŠSP osobní záležitostí žáků, v době vyučování je to možné jen s vědomím vyučujícího.
- Pro opakovanou poradenskou či intervenční péči o žáka udělují rodiče písemný souhlas, kterému předchází informování o obsahu a cílech péče.
- ŠP i ŠSP může ve vymezených případech provádět i diagnostiku, taktéž pouze po informování a písemném souhlasu zákonných zástupců.
- ŠP i ŠSP jsou vázáni povinnou mlčenlivostí, obsah konzultací je chráněn normou o důvěrnosti informací. Pouze se souhlasem rodiče žáka je možné poskytnout důvěrné informace v nezbytné míře dalším osobám (zejména pedagogům a asistentům pedagoga) a to za účelem zkvalitnění péče o žáka a jeho podpory ze strany školy.
- ŠP a ŠSP v případě potřeby poskytují škole doporučení pro co nejefektivnější práci s dítětem ve výchovně vzdělávacím procesu.
- V případě potřeby ŠP poskytuje krizovou intervenci u žáků (reakce na krizovou situaci, výrazné projevy negativních emocí apod.) a to kdykoli a bez souhlasu rodičů. O poskytnutí krizové intervence jsou rodiče následně informováni.
- ŠP vstupuje do tříd za účelem preventivních aktivit zaměřených na rozvoj sociálních dovedností, kterými pomáhá zlepšovat vztahy mezi spolužáky. V případě výskytu potíží v kolektivu provádí ŠP také intervenční práci se třídami.
- V rámci své činnosti provádí ŠP šetření vztahů v třídních kolektivech (tzv. třídní klima, sociometrie). Toto šetření probíhá v určitých ročnících pravidelně, ale v případě potřeby se provádí i v jiných třídách. Zjišťování třídního klimatu je nezbytnou součástí péče o pozitivní vztahy v kolektivech a předcházení či řešení problémových situací ve třídách. Pro toto šetření zákonní zástupci podepisují zvláštní souhlas. Obecné výstupy jsou k dispozici žákům, učitelům (zejména třídním) i rodičům. Na základě výsledků třídního klimatu vstupuje psycholog do tříd s psychokorektivními programy.
- ŠP i ŠSP mohou pracovat na zakázku pedagogů či vedení školy (např. v případě studijního neúspěchu, výchovných obtíží, potíží v kolektivu apod.)

V Březolupech dne 26.8.2024

Mgr. Radmila Mikulincová
ředitelka školy

ZADÁVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ

Domácí příprava žáků je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.

V textu je využito pojmu domácí příprava a domácí úkol.

1. Domácí příprava

- je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván.
- je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.
- Školní čas je omezený a není možné, aby si všichni žáci zvládli příslušné učivo ve škole procvičit.

2. Domácí úkol

- je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.
- Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit a připravovat se, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.
- **Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.**
- **Škola se nepodílí** na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování.
- **Nerozhoduje** o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování.
- Rodičům a žákovi pouze **doporučuje** vhodné postupy.

Formy domácích úkolů

- Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
- Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat moderní technologie, sbírku místní nebo školní knihovny, encyklopedie, knihy, slovníky, média, tisk apod.
- Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukovaný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

- **Příprava pomůcek** příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů
- **Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly**
 - opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami
 - příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců
 - slovní zásoba do cizích jazyků, příprava na verbální zkoušení, referát apod.
 - beseda, diskuse na dané téma, čtení, na 1. stupni denní čtení
 - doporučená četba od 2. do 9. ročníku, výběr knih posoudí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamu o četbě
- **Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly**
 - pravidelné/dle potřeby – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
 - nepravidelné/mimořádné – výtah, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník, protokol laboratorních prací apod.

Zadávání domácí přípravy

- Zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího.
- Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly.
- Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu.
- Zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal (popř. zadání napíše na tabuli).
- Zaznamenávání zadání domácích úkolů do notýsků je povinností každého žáka v závislosti na ročníku, individuální domluvě a s přihlédnutím na SVP
- Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci.
- Domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně.

Způsob zpracování domácích úkolů

- Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní. Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).
- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.
- Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.
- Referáty, slohové práce, prezentace – v případě, že bude u těchto domácích úkolů prokázáno plagiátorství, bude úkol považován za nevypracovaný, z čehož vyplývají příslušné sankce.

Kontrola domácí přípravy

Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení.

Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ústním ověřením znalostí a dovedností
- kontrolou písemnosti
- kontrolou pomůcek
- slovním hodnocením splněného úkolu

Hodnocení domácích úkolů

Domácí úkoly až na výjimky nejsou klasifikovány. Mezi výjimky patří:

- referáty
- čtenářský deník
- recitace
- zpracování laboratorní práce
- zpracování projektu
- prezentace

V případě klasifikovaných domácích úkolů (referát, čtenářský deník, zpracování laboratorní práce, prezentace, báseň...) umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v případě nutnosti poskytne žákovi konzultaci.

Nesplnění domácích úkolů

- Pokud žák nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci
- Opakované nenošení pomůcek je považováno za porušování Školního řádu s možnými příslušnými sankcemi.

V Březolupech dne 25.8.2025

Mgr. Radmila Mikulincová
ředitelka školy