

Školní řád

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků.....	1
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	2
3. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy	2
4. Povinnosti a práva pedagogických pracovníků a provozních zaměstnanců.....	3
5. Docházka do školy.....	4
6. Školní budova.....	4
7. Školní družina.....	5
8. Školní jídelna.....	6
9. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	7
10. Školní úraz.....	8
11. Ochrana před sociálně- patologickými jevy.....	9
12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	10
13. Hodnocení a klasifikace žáka.....	10

1. Práva a povinnosti žáků:

Práva žáků:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy, škola poskytne možnost vzdělávání podle individuálních vzdělávacích plánů nebo plánů pedagogické podpory, škola spolupracuje s odbornými pracovišti
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu učitele
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek

Povinnosti žáků:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, zapojovat se do distanční výuky
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

- plnit pokyny pedagogických zaměstnanců školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.
- v budově školy slušně a srozumitelně zdravít
- po skončení vyučování se zdržovat v prostorách školy pouze po dobu nezbytně nutnou
- používat vhodné a neporušené přezůvky
- chodit slušně a čistě oblečení a upraveni

2. Práva zákonných zástupců žáků

Práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- podat informace potřebné pro plnění pojistného v případě úrazu dítěte v době vyučování

Povinnosti zákonných zástupců žáků:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, účastnil se distanční výuky
 - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, při chronickém onemocnění bude škola požadovat lékařskou zprávu,
 - informovat o nepřítomnosti dítěte do 3 dnů, v případě dlouhodobější nepřítomnosti nebo časté absence dokládat důvody písemným potvrzením
 - oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka
- v případě výukových a výchovných problémů spolupracovat se školou, popř. s poradenskými pracovišti
- v případě infekčních onemocnění např., žloutenka,.../ je rodič povinen neprodleně informovat školu
- .vyzvednout dítě v případě prokazování známek onemocnění
- při výskytu infekčních chorob nebo cizopasníků informovat školu, zajistit taková opatření, aby žáci neohrozili na zdraví ostatní žáky ve škole,
- spolupracovat se zástupci školského zařízení a pokud jsou k tomu vyzváni, dostavit se k osobní návštěvě školy. Pokud by opakovaně toto porušovali a nadále posílali své děti do zařízení, může škola o jejich počínání informovat orgán sociální péče
-

3. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými zaměstnanci školy

- pedagogičtí zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a školního řádu
- všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení a návykovými látkami. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně

nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.

-Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

-vyzve-li ředitel školy zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje s ním termín schůzky

- v budově a na školních akcích se všichni vzájemně slušně zdraví

-všichni pedagogičtí zaměstnanci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

4. Povinnosti a práva pedagogických zaměstnanců a provozních zaměstnanců

- pro pedagogické a provozní zaměstnance jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, školním řádem, předpisy a zákony platnými pro oblast školství

- věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, se speciálními vzdělávacími potřebami, žákům nadaným a mimořádně nadaným, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti.

-do školy přicházejí 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti

- odpovídají žákům na pozdrav

- při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů a předají jej pověřené osobě. Ta je v případě registrovaného úrazu vyplní v elektronické podobě a rozešle na příslušné instituce. Ošetření a vyplnění záznamu do knihy úrazů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Informují zákonné zástupce

-po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, odvádějí žáky do šatny a pak do jídelny. Učitel odchází ze třídy poslední.

- ve škole nekouří

- pokud přijdou do objektu školy jako první, vypínají elektronické zabezpečení budovy, zapínají elektrické zařízení, pokud objeví jakoukoliv závadu, ihned nahlásí vedení školy nebo zapíše do deníku závad v ředitelně školy

- při odchodu z budovy zamykají a pokud odcházejí jako poslední, zapnou zabezpečení budovy, vypnou hlavní jistič elektrického proudu, zavřou okna

-k vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze spotřebiče, schválené požárním preventistou a označené tabulkou "Spotřebič povolen" s podpisem vedení školy. Je zakázáno používat ponorné vařiče.

-nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně oznámit to vedení školy.

-pedagogičtí a provozní zaměstnanci školy nesmí využívat žáky v době dané rozvrhem k vyřizování svých soukromých záležitostí, nesmí je bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem přestávek a stravování

- všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním, rodiče mají za žáky zodpovědnost do otevření školy, tj. do 7:30 hod a po době stanovené rodiči k odchodu žáků

Třídní učitelé:

- průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka, problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy.

-pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o jeho prospěchu, sdělují jim všechny známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka, kontrolují, zda je počet známek odpovídající za klasifikační období /alespoň 3/

-dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

- sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého. V závažných případech zavolá rychlou pomoc. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Provozní zaměstnanci:

-pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese

5. Docházka do školy

-žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Žáci, kteří se přihlásí na zájmový útvar, jsou povinni tento navštěvovat minimálně do ukončení klasifikačního období tedy do 30. 1. či 30. 6. Při 3 neomluvených absencích může vedoucí žáka vyloučit.

-nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce a v notýsku

-při absenci žáka je nutno do 72 hodin informovat školu osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit příčinu absence. Omluvenku je potřeba přinést neprodleně po skončení absence. Omluvu podepisuje jeden z rodičů. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost rodičů.

Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až dva dny uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Při uvolnění delší dvou dnů rodiče podávají škole písemnou žádost – tiskopis k vyzvednutí u ředitele nebo na internetových stránkách školy. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním, žák si musí probíranou látku doplnit

-ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

- žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

6. Školní budova

-školní budova se otevírá v 7.30 hodin pro všechny žáky, do této doby má zodpovědnost za žáka rodič. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází k hlavnímu vchodu. Budova je zabezpečena elektronickým zabezpečením.

-po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího

-žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit

-vyučování začíná v 7,45 hod a v 7,40 hod uzamyká se prostora školy

- hlavní přestávka začíná v 9.25 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min, poslední 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.

- v době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru

-po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně, přezuje se, oblékne a odchází z budovy

-do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni

-během doby pobytu ve škole mají žáci uložené mobilní telefony, při opakované manipulaci s nimi při vyučování, mohou být vyučujícím zabaveny a ponechány v jeho úschově do konce vyučování, kdy budou navraceny zpět žákovi. Pokud se toto bude dít opakovaně, bude mobilní telefon předán zákonnému zástupci. V případě potřeby použití telefonu, musí požádat o svolení vyučujícího. Výše uvedené platí i o dalších zařízeních typu chytrých hodinek.

- žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost

-v odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády

- nalezené věci se odevzdávají do ředitelny

-žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

-žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

-žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu

-při ztrátě věci postupují žáci následovně:

a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...)

b) pokus o dohledání věci

c) informace zákonných zástupců

- cizí osoba je povinna v době vyučování, i v odpoledních hodinách kdy je škola uzavřena, posečkat po zazvonění u vchodu, ohlásit účel návštěvy a se kterou osobou chce jednat, na hlavních dveřích jsou vyvěšeny hodiny, kdy se návštěvě může vedení školy věnovat, dobré je si schůzky sjednat předem telefonicky, vchod do školy odemyká pouze dospělá osoba

- k prohlídkám školy pro veřejnost slouží Dny otevřených dveří nebo individuální domluva

7. Školní družina

-o přijímání účastníků zájmového vzdělávání (dále jen žáků) do ŠD rozhoduje ředitelka školy

-provoz ŠD je po skončení vyučování /11,30 hodin/ do 15,30 hodin

-žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu

-ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

-rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 15,30 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům, pokud se bude toto opakovat, bude řešeno výzvou k osobní návštěvě školy, s OSPODem nebo policií

-docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

- písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků nenese vychovatelka zodpovědnost.

Dítě je možné přihlásit do ŠD a odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů). Rozsah docházky a způsob odchodu ze ŠD jsou zaznamenány v zápisním lístku.

Žáci ŠD se řídí pravidly řádu ŠD a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

-během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v budově školy

-ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Za přechody účastníků zájmového vzdělávání je vždy zodpovědná vychovatelka, popř. po domluvě s vyučujícími, kteří mají s žáky poslední vyučovací hodinu

-po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci školy, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (ve výjimečných situacích jako besídka, atd...).

- ve družině žáci udržují pořádek, při odchodu si každý po sobě uklidí hračku (věc), s kterou i hrál (kterou používal).

-cokoli žák ve družině úmyslně zničí či poškodí, to uhradí v plné výši

- na vycházky do přírody má každý vhodné oblečení a odpovídající obuv

- bez vědomí vychovatelky nesmí žák opustit prostory školy

-zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den).

S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit a jsou zváni na významnější akce ŠD.

-do ŠD se zapisuje do 27 žáků na pravidelnou docházku do oddělení, za úhradu 200 Kč měsíčně na účet školy, pokud je zájem větší než kapacita družiny, bude dána přednost mladším žákům /tj. zejména 1., 2., 3. ročníku a dojíždějícím /druhé oddělení bude otevřeno po naplnění oddělení prvního a jeho provoz bude také do 15:30 Ranní družina bude probíhat od 6:30 hod do 7:30 hod

8. Školní jídelna

-zajišťování obědů si zákonní zástupci žáka obstarávají samostatně u vedoucí školní jídelny

-žáci přicházejí do jídelny pod dozorem učitelů, ke svlékání slouží vyhrazené prostory

- nepřinášejí do jídelny žádné předměty, které by mohly ohrozit ostatní strávnicky, vlastní pití ani potraviny

- polévku nalévá dospělá osoba

- druhé jídlo si žáci vyzvednou u příslušného okénka a odnesou si jej na své místo, tak aby neohrožovali další strávnicky

- použité nádobí opět sami odnášejí na příslušné okénko

- samovolně neopouštějí prostory jídelny

-nechodí do prostor kuchyně

- opouštějí své místo čisté

- odchod z jídelny se koná hromadně za příslušného dozoru
- doba vydávání obědů pro MŠ i ZŠ je od 11.30 do 13.00 hodin, k tomuto účelu slouží dvě samostatné jídelny v č.p. 46 a č.p. 108
- pokud dítě nepůjde na oběd, je třeba jej odhlásit den předem, nejdéle však do sedmi hodin téhož dne, jinak mu jídlo bez náhrady propadá a rodič jej musí uhradit
- v době nemoci si mohou rodiče odebrat oběd pouze první den, pokud trvají na zajištění jídel i po ostatní dny, musí je hradit v plné výši
- provoz školní jídelny se řídí provozem celé školy, a proto nezajišťuje stravování v době prázdnin pro děti ZŠ a MŠ, pro cizí strávnicky dle dohody
- pro cizí strávnicky platí pravidla provozního řádu školní jídelny /vyvěšen ve školní jídelně/ a jídlo si musí odebrat do 12 hodin, nestravuje se společně s dětmi

9. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC, v době mimořádných situací se řídit zvláštními pokyny
- žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob
- žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd 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 zaměstnanců tohoto zařízení.
- při výuce v tělocvičně, odborných učebnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem. 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. Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu.
- 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 nesouvisejí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru
 - f) s mimořádnými situacemi
- poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovních činností a podobně, nebo před výukou v odborných učebnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, exkurze, cvičení v přírodě, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled
- poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.

b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat

c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní

d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

-každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících

- dohled nad žáky vykonávají všichni zaměstnanci školy dle potřeby, nejdříve však 20 min před zahájením vyučování a nejdéle do odchodu žáka ze školy s dobou nezbytně nutnou k převléknutí

. dohledy o hlavních přestávkách konají jednotliví zaměstnanci dle plánu dohledů na příslušný školní rok

10. Školní úraz

Kniha úrazů, záznam o školním úrazu

-kniha úrazů je uložena v ředitelně školy, zodpovídá za ni ředitelka školy

- v knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 48 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví

-zápis do knihy úrazů provádí

a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),

b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),

c) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

c) popis úrazu,

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

e) zda a kým byl úraz ošetřen,

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

-osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu

-záznam o úrazu za školu vyhotovuje pověřený pracovník, který provádí zápis v elektronické podobě s elektronickým podpisem /ředitelka školy, statutární zástupce ředitelky školy/

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu

-záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy v elektronické podobě

-na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitelka školy

-škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem

-jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci

Hlášení úrazu

-o každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce

- o úrazu žáka podá pedagogický zaměstnanec, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu předá informaci zákonnému zástupci žáka.
- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- o úrazu podá ředitelka bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zdravotní pojišťovně žáka v písemné podobě
- b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce v elektronické podobě

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Postup při úrazu žáka

- zjistit poranění
- informovat ředitelku školy nebo zástupce
 - podle závažnosti zajistit ošetření nebo zavolat lékařskou službu , popř. zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem
 - Předcházení školnímu úrazu se děje prostřednictvím poučení žáků, potvrzeným zápisem v třídní knize a seznámením žáků s řádem školy a řády jednotlivých učeben
 - V budově školy jsou vyznačena barevně riziková místa
 - Při akutním onemocnění dítěte je škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních do převzetí zákonným zástupcem a zajištění dohledu nad ním

11. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- všichni pedagogičtí zaměstnanci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků
- vedení školy zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- žáci školy nenosí, nedrží, nedistribuuji a neuzívají návykové látky v areálu školy. Nedodržení tohoto se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto nařízení podílely. Ředitel školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto nařízení a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

- pedagogičtí zaměstnanci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem
- pedagogičtí zaměstnanci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet
- používání náboženských symbolů je dovoleno pouze tehdy, pokud je to přiměřené a nezbytně nutné

12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu
- požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit učitel
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí
- před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech, nemanipuluje s žaluziemi
- žák nemanipuluje s exponáty a modely

13. Hodnocení a klasifikace žáka

Zásady pro hodnocení chování ve škole

- klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel s ostatním pedagogickým sborem a po projednání v pedagogické radě
 - kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování řádu školy během klasifikačního období
 - při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka
 - škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou
 - nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě
 - zákonní zástupci žáka jsou o jeho chování informováni třídním učitelem
- a) průběžně prostřednictvím žakovské knížky
 - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období),
 - c) okamžitě v případě mimořádném porušení školního řádu.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí zaměstnanci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - a)co se mu daří
 - b) co mu ještě nejde
 - c)jak bude pokračovat dál

- při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky
- známky nejsou jediným zdrojem motivace

Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

Celkový prospěch žáka je hodnocen

v prvním až pátém ročníku školy těmito stupni:

prospěl s vyznamenáním

prospěl

neprospěl

a) "prospěl s vyznamenáním", není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1, 5 a jeho chování je velmi dobré;

b) "prospěl", není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný";

c) "neprospěl", je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný".

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

-Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

- do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci 1.stupně opakoval ročník

Stupně hodnocení prospěchu

-výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný,

2 – chvalitebný,

3 – dobrý,

4 – dostatečný,

5 – nedostatečný.

-pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

a/ předměty s převahou teoretického zaměření,

b/ předměty s převahou praktických činností

c/ předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření

-kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žakovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

-převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika

-při klasifikaci výsledků se hodnotí:

a) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální činnosti

- b) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- c) užití logických principů, samostatnost a tvořivost,
- d) aktivita v přístupu k činnostem,
- e) úroveň projevu,
- f) kvalita výsledků činností,

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně pracuje s fakty, poznatky a informacemi, zcela chápe vztahy mezi nimi a dovede je samostatně použít při řešení teoretických i praktických činností. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák pouze s malou dopomocí pracuje s fakty, poznatky a informacemi, chápe vztahy mezi nimi a dovede je samostatně použít při řešení teoretických i praktických činností. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti mají dobrou kvalitu.

Stupeň 3 (dobrý)

K práci s informacemi a fakty a k pochopení jejich vztahů potřebuje dopomoc učitele. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za jeho pomoci korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky.

Stupeň 4 (dostatečný)

Při práci s fakty a informacemi je málo pohotový a má větší nedostatky. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Při práci s informacemi má závažné mezery. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

-převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti

Hodnotí se:

- a) vztah k práci
- b) osvojení praktických dovedností a návyků
- c) aktivita, samostatnost, tvořivost
- d) organizace vlastní práce, udržování pořádku
- e) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- f) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Hospodárně využívá suroviny, materiál.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály. 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.

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. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

-převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná -hodnotí se:

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- b) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- c) kvalita projevu,
- d) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- e) estetické vnímání

- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. 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.

Je přípustné i používání známek se znaménkem mínus

Stupně hodnocení chování

(1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes jiná kázeňská opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Při všech přestupcích žáka jsou informováni jeho zákonní zástupci písemnou formou, popř. jsou vyzváni k návštěvě školy.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova, bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se dopouští dalších přestupků. Při všech přestupcích žáka jsou informováni jeho zákonní zástupci písemnou formou, popř. jsou vyzváni k návštěvě školy.

-Kázeňské i výukové problémy jsou zaznamenávány v žákovských knížkách, v 1.a 2.ročníku v malých notýscích sloužících ke komunikaci s rodiči.

Kázeňské problémy:/ubližování spolužákům, ničení majetku, nevhodné chování vůči dospělým...../, zaznamenávají se do knihy pedagogických rad uložené u ředitelky školy a ta podle jejich závažnosti rozhoduje

napomenutí třídního učitele NTU /např.20 zápisů do žákovské knížky o přestupcích typu zapomínání pomůcek, neplnění zadaných úkolů, opakované drobné kázeňské přestupky, pozdní příchody do školy/

důtka třídního učitele DTU /např. 30 zápisů o přestupcích do žákovské knížky typu neomluvené hodiny, opakovaného zapomínání a neplnění povinností, časté porušování školního řádu,.../, udělení nahlašuje třídní učitel ředitelce školy

důtka ředitele školy DRŠ /např. 40 zápisů o přestupcích do žákovské knížky typu více neomluvených hodin, opakované porušování školního řádu.../, musí být schválena pedagogickou radou/

Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení školního řádu, nemusí učitel dodržet postupnou škálu kázeňských opatření.

Při udělení kázeňského opatření je třídní učitel povinen prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce.

Závažné kázeňské problémy škola projedná za přítomnosti zákonného zástupce žáka, třídního učitele a zástupce vedení školy.

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyrozumět zákonného zástupce žáka. V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně zaslání hlášení příslušným úřadům.

Jednotlivé kázeňské přestupky budou posuzovány individuálně.

Pochvaly

-třídní učitel uděluje pochvalu třídního učitele zpravidla za iniciativu žáka v rámci třídy;

- ředitelka školy po projednání v pedagogické radě uděluje žákovi pochvalu na návrh třídního učitele zpravidla za iniciativu žáka přesahující rámec třídy;
- ředitelka školy může udělit pochvalu ředitelky školy s knižní odměnou nebo věcným darem zpravidla za dlouhodobou iniciativu, úspěšnou práci a reprezentaci přesahující rámec školy;
- pochvala je formou odměny pro žáka za správné chování, postup nebo výsledek činnosti; má motivační charakter;
- pochvaly se zaznamenávají do katalogového listu žáka a do databáze Bakaláři.

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

- o slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy - třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka
- u žáka s vývojovou poruchou učení a chování rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami

- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 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 byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,
- Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být s písemným souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech,

do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň.

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

- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

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

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

-zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá

Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný jen menších chyb	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby

- 4 – dostatečný dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 - nedostatečný praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

- 1– výborný aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2– chvalitebný učí se svědomitě
- 3– dobrý k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- 4 – dostatečný malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- 5- nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

-jako výsledná známka se bere průměr všech výše zmiňovaných oblastí /tj. ovládnutí učiva, úroveň myšlení,.../

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

-Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.

-Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

-O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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

-každý vyučující má u každého žáka alespoň 3 známky

-Vyučující zajistí zapsání známek také do žákovských a pokud je žáci nemají, jiným prokazatelným způsobem a dbá o jejich úplnost,

- Třídní učitel kontroluje, zda jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka.

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

-určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla v listopadu a v dubnu.

- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu v elektronické podobě.

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

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

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

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

- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně - Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden

b) žáci za dobu nepřítomnosti doplní látku, v případě potřeby se mohou obrátit na jednotlivé vyučující

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

d) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování není přípustné,

e) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

f) prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

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

Hodnocení žáků cizinců

- V 1. Pololetí nemusí být žák hodnocen/z předmětu český jazyk a literatura/, a to ani v náhradním termínu, pokud není hodnocen na vysvědčení ani ve druhém pololetí, musí ročník opakovat

- Mimořádně nadaný žák může být přeřazen ředitelkou školy i do vyššího ročníku

Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

- konají se před tříčlennou komisí, kterou zvolí ředitelka školy

a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě třídní učitel,

- b) zkoušející učitel nebo ředitel, pokud nejsou v roli předsedy komise
- c) přísedící, kterým je další vyučující na škole

Žák je zkoušen.

a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

-termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

-před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání.

V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

-o zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

-výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel sdělí výsledek zkoušky písemně žákovi a zákonnému zástupci žáka.

Komisionální přezkoušení:

-v případě, že zákonný zástupce není spokojen s hodnocením žáka, může podat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně o hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemnou žádost o přezkum

-toto přezkoušení proběhne do 14 dnů od podání žádosti opět před tříčlennou komisí, kterou jmenuje ředitel školy

-výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkum. Výsledek stanoví komise hlasováním a vyjádří jej slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek písemně žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

- pořizuje se protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

-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.

-konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

-vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku

Opravná zkouška:

- komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- pro složení komise a její činnost platí obdobná pravidla jako u zkoušek žáků studujících v zahraničí
- Žákovi pátého ročníku školy, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm "nedostatečný", ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky.
- Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
- opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální

Opakování ročníku

- žák opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen
- nemůže opakovat žák, který již na 1. stupni jednou opakoval ročník

Nehodnocení žáků

- pokud nemůže být žák ze zdravotních nebo jiných důvodů hodnocen za 1.pololetí, určí ředitel termín hodnocení nejdéle do 2 měsíců od skončení 1. pololetí. Pokud to není možné, žák se nehodnotí
- náhradní termín pro hodnocení za 2. pololetí určí ředitelka školy v měsíci září následujícího roku a žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

Přílohy:

- Školní řád mateřské školy
- Provozní řád základní školy
- Provozní řád mateřské školy
- Provozní řád školní jídelny
- Řády učeben a tělocvičny
- Školní řád školní družiny

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne: 25. 8. 2025
Nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2025

Veronika Biskupová