

Základní škola a Mateřská škola Otice – příspěvková organizace Kylešovská 105, 747 81 Otice	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Směrnice č.1 Organizačního řádu školy	
Č. j.: ZS a MS	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které budou součástí tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Školní řád upravuje:

- ❖ podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
- ❖ provoz a vnitřní režim školy,
- ❖ podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- ❖ podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- ❖ pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

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

1 Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1 Práva žáků

- ❖ na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- ❖ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- ❖ zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- ❖ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- ❖ na pobyt v bezpečném prostředí a na ochranu před všemi formami šikany, ať už verbální (včetně kyberšikany), fyzické nebo smíšené, na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy,
- ❖ na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, na doplnění a vysvětlení, pokud učební látce či pokynu učitele nerozumí,
- ❖ na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- ❖ má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- ❖ má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- ❖ účastnit se zájmové a mimoškolní činnosti.

1.2 Povinnosti žáků

- ❖ řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- ❖ dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- ❖ plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- ❖ chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád školy a odborných učeben,
- ❖ chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),

- ❖ chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- ❖ být ve třídě (učebně) nejpozději 5 minut před zahájením výuky,
- ❖ být na výuku připraven, dbát pokynů učitelů, nosit si požadované školní pomůcky (včetně žákovské knížky) podle rozvrhu hodin,
- ❖ zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- ❖ předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvě své absence,
- ❖ řádně si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole,
- ❖ dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem (nebo jiným učitelem),
- ❖ do školy vstupovat a ze školy vycházet k tomuto určeným vchodem
- ❖ před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí učitelů, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením učitelů a pod jejich dohledem,
- ❖ ihned ohlásit nejbližšímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz, podezření na úraz v souvislosti s vyučováním, stejně jako náhle vzniklou nevolnost,
- ❖ povinnost oznámit všechny trestné činy či přestupky, které se staly v areálu školy, nebo porušení školního řádu třídnímu učiteli, jinému vyučujícímu či vedení školy,
- ❖ nenosit do školy cenné předměty, větší obnosy peněz, předměty nesouvisející s výukou a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků, (za ztrátu cenných věcí škola neodpovídá),
- ❖ při zjištění ztráty osobní věci, okamžitě nahlásit tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli,
- ❖ dodržovat pravidla používání mobilních telefonů, internetu a dalších informačních a komunikačních technologií (dále „ICT“) stanovena tímto školním řádem, konkrétně:
 - ❖ Žákům se nedoporučuje nosit do školy mobilní telefony. Pokud je s sebou mají, nemají pak tyto povahu „věci odložené“, žáci je musí mít tzv. „při sobě“, za jejich ztrátu škola neručí.
 - ❖ Mobilní telefon není pro vyučování nutný, pokud žák potřebuje informovat své rodiče o cestě do školy, učiní tak před vstupem do školy.
 - ❖ Po celou dobu pobytu ve škole žák nesmí používat mobilní telefon bez svolení vyučujícího – žáci jsou povinni mít mobilní telefon vypnutý a uložený ve školní tašce (aktovce).
 - ❖ Vyučující smí při konkrétních aktivitách žákům používání mobilu dočasně povolit. Pokud tak učiní, zodpovídá plně za to, že mobily nebudou při dané činnosti zneužity.
 - ❖ Opakované nedovolené používání mobilu v hodinách je závažným porušením školního řádu.

- ❖ Pokud žáci budou s mobilním telefonem manipulovat či bude-li zapnutý, může být vyučujícím zabaven, bude vypnut, odevzdán vyučujícímu, který následně provede zápis o porušení školního řádu. Rodiče budou o této situaci neprodleně informováni. Do doby převzetí mobilního telefonu rodiči bude tento uložen ve školním trezoru.
- ❖ Za závažné porušení školního řádu se považuje pořizování fotografií, audio a videozáznamů v prostorách školy bez souhlasu pracovníka školy. Zveřejnění takových záznamů je hrubým porušením školního řádu. Během přestávek žák nemůže bez povolení učitele použít mobil.
- ❖ Žákům je povoleno používat internet a sociální sítě na všech komunikačních zařízeních v prostorách školy pouze k účelům výukovým, a to pod dohledem vyučujícího.
- ❖ Je zcela nepřijatelné zneužít mobilní telefon, internet či jakoukoliv jinou formu ICT k obtěžování ostatních, urážkám, ponižování či kyberšikaně. Porušení těchto nařízení bude trestáno dle jeho závažnosti kázeňským opatřením.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Žáci:

- ❖ dodržují zásady slušného a společenského chování
- ❖ zdraví zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pohybující se v budově školy,
- ❖ oslovují zaměstnance školy dle jejich pracovního zařazení
- ❖ respektují tato pravidla:
 - při vstupu slušně pozdraví,
 - při odchodu se řádně rozloučí
 - pokud něco potřebují,
 - slušně požádají
 - pokud něco dostanou,
 - slušně poděkují
 - neskáčou nikomu do řeči,
 - každý má právo vyjádřit svůj názor
 - nikomu neubližují,
 - neničí věci,
 - mluví pravdu,
 - váží si sami sebe i druhých

2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2.1 Práva zákonných zástupců

- ❖ na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- ❖ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- ❖ na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- ❖ nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- ❖ na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 škol. zákona,
- ❖ volit a být voleni do školské rady,
- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- ❖ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- ❖ požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

- ❖ zajistit, aby žák řádně docházel do školy, v případě absence dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- ❖ na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- ❖ informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postižené, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- ❖ oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- ❖ úzce a aktivně spolupracovat se školou při řešení rizikového chování žáků (projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky atd.),
- ❖ nahradit škodu, kterou jeho dítě způsobí nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku

2.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- ❖ emailová a telefonická komunikace je určena zejména k informování o nepřítomnosti žáka ve škole, případně sdělení organizačních záležitostí spojených se vzděláváním a chodem školy,
- ❖ o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte se zákonný zástupce informuje pouze při osobním jednání s pedagogickým pracovníkem,
- ❖ osobní jednání probíhá v době mimo vyučování, např. na pravidelných třídních schůzkách a v termínech konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě v jinou dobu,
- ❖ rodičům není dovoleno doprovázet žáky do tříd, výjimkou je první měsíc školní docházky v první třídě a situace domluvené s třídními učiteli,
- ❖ prostřednictvím školské rady nebo osobně má zákonný zástupce možnost vznášet dotazy a podněty k práci školy,
- ❖ komunikace zákonných zástupců žáků a školy musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

2.4 Pravidla pro omlouvání absence žáků

- ❖ Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování bezodkladně poté, co nepřítomnost započala – tj. informovat školu o tom, že žák nepřijde do školy (např. telefonicky, písemně, osobně).
- ❖ Při předem známé nepřítomnosti žáka žádá jeho zákonný zástupce o uvolnění předem a písemně:
 - do 3 dnů třídního učitele,
 - na více jak 3 dny ředitelku školy
- ❖ Omlouvání neúčasti žáka ve vyučování po ukončení absence provádí třídní učitel, a to na základě písemné omluvenky zákonného zástupce žáka v žákovské knížce. Omluvenku žák předloží bezodkladně po ukončení absence (nejpozději do 3 pracovních dnů), součástí omluvenky je uvedení konkrétního důvodu absence.
- ❖ V odůvodněných případech může škola stanovit specifická pravidla pro doložení důvodů a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování.
- ❖ Škola důsledně vyžaduje omlouvání všech zameškaných hodin
- ❖ Před každým odchodem ze školy v průběhu vyučování je žák povinen předložit písemnou omluvenku, podepsanou zákonným zástupcem třídnímu učiteli.
- ❖ Bez doprovodu může žák odejít jen tehdy, pokud o to zákonný zástupce požádá v písemné omluvence a potvrdí, že přebírá plnou odpovědnost za samostatný odchod žáka ze školy.

Řešení záškoláctví: pravidla pro hodnocení

- ❖ neomluvená absence do 10 hodin – projedná škola se zákonným zástupcem.
- ❖ neomluvená absence nad 10 hodin – projedná škola se zákonným zástupcem žáka za účasti zástupce sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Opavy
- ❖ neomluvená absence nad 25 hodin – oznámí škola neodkladně na odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy, který zahájí správní řízení dle § 31/1,2 zákona č. 200/1990Sb. V platném znění (Zákon o přestupcích).

3 Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Provoz a vnitřní režim při vzdělávání ve škole

- ❖ Žák přichází do školy hlavním vchodem.
- ❖ Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin dopoledne.
- ❖ Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a přezouvají se.
- ❖ Žáci mají uzamykatelnou šatní skříňku, ve které jsou povinni udržovat pořádek.
- ❖ V šatnách není dovoleno se zdržovat.
- ❖ Žáci zde pobývají pouze po nezbytně nutnou dobu pro přezouvání a převlékání.

3.1.1 Organizace vyučovacích hodin

- ❖ Dopolední vyučování začíná v 8:00 hodin.
- ❖ Každý žák má při vyučování na lavici připravenou žákovskou knížku a pomůcky dle pokynů vyučujících.
- ❖ Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.
Tabulka 1: Rozpis vyučovacích hodin a přestávek)
- ❖ Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- ❖ Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny.
- ❖ V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- ❖ Během vyučování smí žák opustit své pracovní místo i třídu jen se svolením učitele.
- ❖ Žáci nemohou vstupovat do jiných tříd, cvičebny a odborných učeben, sborovny a kabinetů bez pokynu učitele.
- ❖ Do odborných učeben či cvičebny jsou žáci vpouštěni vyučujícím tak, aby byla vyučovací hodina zahájena zvoněním.
- ❖ Možné odchylky musí být projednány s vedením školy a musí sledovat kázeň a bezpečnost žáků.
- ❖ Žáci dodržují specifické bezpečnostní předpisy pro odborné učebny, řídí se řády odborných učeben.
- ❖ Učitel daného předmětu je povinen s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli.
- ❖ Poučení žáků zapíše učitel do záznamového archu v třídní knize.
- ❖ 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.

- ❖ Z důvodu bezpečnosti žáci v tělesné výchově nenosí hodinky a šperky (např. velké náušnice, řetízky), které by jim mohly být při sportování nebezpečné.
- ❖ V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

3.1.2 Organizace přestávek

- ❖ Přestávky v dopoledním vyučování jsou 10 minutové, po druhé vyučovací hodině je přestávka 20minutová.
- ❖ Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
- ❖ V době přestávek se žáci chovají ukázněně, dodržují pravidla bezpečnosti, dbají pokynů dohlízejících zaměstnanců, zdržují se v poschodí, kde mají svoji učebnu.
- ❖ Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny a žaluziemi ve třídách.
- ❖ Žákům je zakázáno sezení na okenním parapetu a na lavicích.
- ❖ Přesun do jiné např. odborné učebny zahájí žáci se zvoněním na další hodinu, vždy za přítomnosti učitele.

1. hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina	6. hodina
8:00	8:55	10:00	10:55	11:50	12:45
8:45	9:40	10:45	11:40	12:35	13:30
přestávka	přestávka	přestávka	přestávka	přestávka	přestávka
8:45	9:40	10:45	11:40	12:35	
8:55	10:00	10:55	11:50	12:45	

Tabulka 1: Rozpis vyučovacích hodin a přestávek

3.1.3 Odchod ze školy

- ❖ Po poslední vyučovací hodině žáci vyrovnají a vyčistí lavice (uklidí vzniklý nepořádek), zvednou židle, setrou tabuli.
- ❖ Vyučující odvede žáky do šaten.
- ❖ Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, si ponechají své věci v šatně.
- ❖ Na oběd odcházejí vždy společně s učitelem.
- ❖ Ve školní jídelně se žáci řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny dohlízejících učitelů a kuchařek a dodržují pravidla kulturního stolování.
- ❖ Po vyučování a po obědě se žáci zdržují v šatnách jen po nezbytně nutnou dobu.
- ❖ Žáci se nezdržují ani před vchodem do školy.
- ❖ Žákům není dovoleno v době mimo vyučování pobývat bez dohledu učitele nebo pověřené osoby (vedoucí kroužku) v prostorách školy.

3.2 Režim při mimoškolních akcích

- ❖ Bezpečnost a ochranu zdraví (dále „BOZ“) při mimoškolních akcích zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- ❖ Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- ❖ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.
- ❖ Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- ❖ Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- ❖ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- ❖ 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 prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- ❖ Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy 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.

- ❖ Součástí výuky je také výuka plavání ve všech ročnících školy. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- ❖ Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace chování na vysvědčení.
- ❖ U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

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

4.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- ❖ Dohled nad žáky je řádně zajištěn, řídí se rozvrhem hodin a přestávek.
- ❖ Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími 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 nekontrolovaně po budově.
- ❖ Žákům je zakázáno otvírat cizím osobám a umožnit jim tak vstup do školní budovy.
- ❖ Zaměstnanci školy jsou povinni při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- ❖ Škola zajišťuje BOZ žáků a poskytuje žákům k zajištění BOZ nezbytné informace.
- ❖ Žáci jsou o BOZ prokazatelně poučeni vždy na začátku každého školního roku, před každými prázdninami, ředitelským volnem, státním svátkem atd.
- ❖ Žáci jsou rovněž poučeni o chování a bezpečnosti v odborných učebnách, ve cvičebně, v kulturním domě 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.
- ❖ Žákům je z důvodu zajištění bezpečnosti zakázáno dobíjení všech elektrospotřebičů (mobilní telefony, MP3 přehrávače, apod.) ve škole a na všech akcích školy.
- ❖ Škola vede evidenci úrazů žáků.
- ❖ Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo kterémukoliv zaměstnanci školy (odpovědná osoba).
- ❖ O úrazu podá odpovědná osoba bez zbytečného odkladu hlášení zákonnému zástupci žáka.
- ❖ Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.
- ❖ Při nevolnosti či bolesti žáka nesmí zaměstnanci školy podávat žákům žádné léky bez písemného a konkrétního souhlasu zákonného zástupce žáka.
- ❖ V případě akutní nevolnosti může žák s vědomím učitele opustit školu v době vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby určené zákonným zástupcem žáka.

4.2 Postup školy při úrazu žáka

- ❖ Zjistit poranění, popřípadě ho konzultovat se zdravotníkem školy
- ❖ Informovat ředitele školy
- ❖ Poskytnout 1. pomoc
- ❖ Pokud úraz vyžaduje rychlé odborné lékařské ošetření, kontaktuje škola neprodleně rychlou lékařskou pomoc a zajistí doprovod do zdravotnického zařízení
- ❖ Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- ❖ Provést zápis do knihy úrazů, popřípadě vyplnit záznam o úrazu
- ❖ Informovat třídního učitele, není-li pedagogickým pracovníkem sám třídní učitel

4.2.1 Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně školy a zodpovídá za ni zdravotník 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 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- ❖ Vyučující příslušného předmětu,
- ❖ Učitel konající dohled
- ❖ Třídní učitel
- ❖ Vedoucí či lektor kurzu

V knize úrazů se uvede:

- ❖ Pořadové číslo úrazu
- ❖ Jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného/zraněných
- ❖ Popis úrazu
- ❖ Popis události, při kterých k úrazu došlo, včetně údajů o datu a místě události
- ❖ Zda a kým byl úraz ošetřen
- ❖ Podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- ❖ Další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

4.2.2 Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zdravotníkem školy a ředitelkou školy jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole.

Záznam o úrazu škola vyplňuje, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích dnů, nebo
- b) smrtelný úraz, smrtelným úrazem se pro tyto účely rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u zdravotníka školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v bodě a) a b).

Škola vyhotoví o úrazu, který není uveden v bodě a) a b), záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

4.2.3 Hlášení o úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který vykonával záznam v knize úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u níž je škola pojištěna.

Záznam o úrazu zasílá ředitel školy ve spolupráci se zdravotníkem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli a příslušnému inspektorátu ČŠI (formulář INSPIS).

4.3 Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- ❖ Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu, má právo na důstojné zacházení, na ochranu před tělesným a duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním.
- ❖ Žákům je zakázáno používání fyzického či duševního násilí vůči svým spolužákům a všem osobám vyskytujícím se ve škole, nesmí je ani nijak omezovat či ponižovat.
- ❖ Žák je povinen odmítat (v rámci svých věkových a fyzických možností) násilí, diskriminaci či nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci.
- ❖ Žák je povinen oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy výskyt rizikového chování žáků.
- ❖ Slovní a úmyslné fyzické útoky (projevy šikanování a jiného rizikového chování v jakékoliv formě, násilí, omezování osobní svobody, ponižování, apod.) žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.
- ❖ Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- ❖ Ve škole je ustanovena školní metodická prevence (dále „ŠMP“), která mapuje výskyt zjištění v oblasti rizikového chování žáků, rozebírá příčiny rizikového chování a dává návrhy na jejich odstranění a prevenci.
- ❖ Škola má mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházela vzniku školního násilí a šikany a aby se s tímto problémem odpovědně vyrovnávala hned od počátku. Při prokázání a řešení šikany postupuje škola podle Metodického pokynu MŠMT 14 514/2000 -51.
- ❖ Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování.
- ❖ 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.
- ❖ Žákům jsou přísně zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických a energetických nápojů, držení, distribuce, užívání návykových, omamných a jiných zdraví škodlivých látek) ve všech prostorách a areálu školy a rovněž při mimoškolních akcích. Škola bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení těchto zákazů, o zjištěních v tomto směru. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem je rovněž součástí Minimálního preventivního programu školy.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- ❖ Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice.
- ❖ Žáci jsou povinni o učebnice řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu. Učebnice musí být řádně obaleny.
- ❖ Při nadměrném poškození učebnic (nad míru opotřebení způsobenou běžným používáním) nebo její ztrátě bude školou po žákovi (zákonném zástupci) požadována úměrná finanční úhrada (dle poškození učebnice, kterou určí třídní učitel – $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$ nebo celou cenu učebnice) nebo učebnicí stejného titulu a odpovídající kvality.
- ❖ Každé svévolné poškození, poškození z nedbalosti nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- ❖ 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.
- ❖ Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Nemá-li to dobře možné, anebo pokud o to žádá poškozený, hradí se škoda v penězích. Při závažnějším poškození škola ohlásí událost příslušným orgánům.
- ❖ Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.
- ❖ Vchody do budovy školy a chodby u šaten jsou z důvodu zajištění majetku a bezpečnosti monitorovány kamerovým systémem.

5.1 Ztráty a nálezy

- ❖ Žáci nenosí do školy větší částky peněz a cenné předměty.
- ❖ Škola neodpovídá za dopravní prostředky žáků či jiných osob.
- ❖ Ztrátu (popř. nález) osobních věcí ohlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy, který ztrátu nahlásí ředitelce školy.
- ❖ Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
- ❖ Nalezené věci se shromažďují ve sborovně.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

6.1 Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

- ❖ Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
- ❖ Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků, respektuje doporučení školského poradenského zařízení.
- ❖ Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí klasifikačními stupni (známkami) – 1, 2, 3, 4 a 5.
- ❖ U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami lze použít slovní hodnocení nebo kombinovat oba způsoby (podle doporučení poradenského zařízení).
- ❖ Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, zejména:
 - neklasifikují žáky hned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než týden,
 - klasifikují jen probrané učivo,
 - prověřují znalosti až po dostatečném procvičení učiva.
- ❖ Při klasifikaci kontrolních písemných prací (např. čtvrtletní), které lze bodově ohodnotit, používají učitelé stupnici, která určuje klasifikaci podle dosaženého procenta úspěšnosti žáka.

známka	Procento úspěšnosti
1	100 – 90 %
2	89 – 80 %
3	79 – 50 %
4	49 – 25 %
5	24 – 0 %

Tabulka 2 : Bodové hodnocení kontrolních písemných prací (čtvrtletních)

- ❖ Hodnocení průběžných písemných prací je v kompetenci příslušného vyučujícího.
- ❖ Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- ❖ Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita a systematickosti práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- ❖ Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru známek za příslušné klasifikační období.
- ❖ Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- ❖ Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

6.2 Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získávají učitelé zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- ❖ soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- ❖ soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- ❖ různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- ❖ kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- ❖ výrobou pomůcek, projektovými a skupinovými pracemi,
- ❖ analýzou výsledků činnosti žáka,
- ❖ konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko- psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
- ❖ rozhovorem se žákem a zákonnými zástupci žáka

6.3 Klasifikace žáka

- ❖ Žáci se klasifikují ve všech předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- ❖ Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- ❖ Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- ❖ 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).
- ❖ Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonnému zástupci žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
- ❖ Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:
 - učitel jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy (třídní schůzky, konzultační dny)
 - třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají
 - v případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka (o dva a více stupňů mezi dvěma klasifikačními obdobími) informuje zákonného zástupce učitel daného předmětu prokazatelným způsobem tak, aby žák měl možnost zhoršený prospěch vylepšit.
 - ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- ❖ Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.

7 Klasifikace žáků v jednotlivých předmětech

7.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavků učebních osnov a standardu základního vzdělávání.

Při klasifikaci sleduje zejména:

- ❖ ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- ❖ kvalitu 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,
- ❖ kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost,
- ❖ aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- ❖ přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu,
- ❖ kvalitu výsledků činností,
- ❖ osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

❖ *Stupeň 1 (výborný)*

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

❖ *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev 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 vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

❖ **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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 velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

7.2 Klasifikace ve vyučujících předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní činnosti. Při klasifikaci v těchto předmětech vychází z požadavku učebních osnov a standardu základního vzdělání. Při klasifikaci sleduje zejména:

- ❖ 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,
- ❖ aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech,
- ❖ kvalitu výsledků činností,
- ❖ organizaci 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,

7.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a výchova. Při klasifikaci v předmětech uvedených v odst. 1 se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií

❖ Stupeň 1 (výborný)

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

❖ Stupeň 3 (dobrý)

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

❖ Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i 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 malý zájem a snahu.

❖ 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, brannost a tělesnou zdatnost.

7.4 Hodnocení a klasifikace chování žáků

- ❖ Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- ❖ Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- ❖ Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- ❖ Postihování žáka mimo školu. Rodiče je třeba vést k tomu, aby plně odpovídali za své děti v oblasti výchovné. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, jeví se objektivní hodnotit žáka za chování zejména ve škole, ale ve vážných případech přihlídnout k chování i mimo školu, jedná-li o se případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

❖ Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

❖ Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

❖ Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

8 Hodnocení žáků na vysvědčení

- ❖ Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po klasifikační období.
- ❖ Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- ❖ Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu.
- ❖ Klasifikační stupeň na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- ❖ Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) učitelé respektují známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- ❖ V prvním pololetí se žákům může vydat výpis z vysvědčení, na konci školního roku se vydává vysvědčení.
- ❖ Hodnocení prospěchu a chování žáků se podle obecně závazných předpisů na konci 1. a 2. pololetí školního roku provádí na tiskopisech vysvědčení, které byly schváleny MŠMT ČR.

8.1 Hodnocení chování žáka na vysvědčení

Chování žáka se hodnotí na vysvědčení stupni:

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

8.2 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech na vysvědčení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu (známkami):

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

8.3 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- ❖ 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.

8.4 Postup do vyššího ročníku

- ❖ Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl".

8.5 Klasifikace žáka – obtíže

- ❖ Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
- ❖ 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 září. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Důvody pro uvolnění nebo neklasifikování žáka se uvedou v katalogovém listu žáka.
- ❖ 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.

8.6 Klasifikace žáka - komisionální zkouška

- ❖ Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení u příslušného krajského úřadu.
- ❖ Je potřebné předcházet takovýmto situacím včasným informováním třídního učitele, ředitele školy a rodiče.

8.7 Opravné zkoušky

- ❖ 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.
- ❖ Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- ❖ Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. 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.

8.8 Uvolnění z výuky

- ❖ Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. pololetí nebo ve 2. pololetí uvolněn, rubrika se proškrtne.
- ❖ Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí klasifikovat ani v náhradním termínu, vyplní se "neklasifikován".
- ❖ Pokud žák nebyl klasifikován ve 2. pololetí, opakuje ročník. Důvody pro uvolnění nebo neklasifikování žáka se uvedou v katalogovém listu žáka.
- ❖ Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

8.9 Přestup na jinou školu

- ❖ Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- ❖ Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období

8.10 Uchování písemných prací

- ❖ Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, učitelé tyto práce uschovávají po celý školní rok, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku.
- ❖ Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům žáků (ve škole).

8.11 Sebehodnocení žáků

- ❖ Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi učiteli způsobem přiměřeným věku žáků.
- ❖ Chyba je přirozená součást procesu učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb žáka (slovním komentováním, zdůvodněním).
- ❖ Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka učitelem), ale doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.
- ❖ Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál.
- ❖ Učitelé cíleně a pravidelně vedou žáky, aby komentovali svoje výkony a výsledky.

Na konci každého pololetí žáci písemnou nebo ústní formou provedou sebehodnocení, v oblasti zodpovědného přístupu a motivace k učení, vztahů v třídním kolektivu, výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech aj.

9 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- ❖ Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných se řídí doporučeními školského poradenského zařízení.
- ❖ Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní pedagogické pracovníky s doporučeními školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

9.1 Specifické poruchy učení

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení. U žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka. Pokyn MŠMT ČR č.j. 23 472/92-21, specif. vývoj. poruchy

9.1.1 Zjišťování vědomostí a dovedností žáka:

- ❖ Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Učitel zohlední druh, stupeň a míru postižení nebo znevýhodnění při hodnocení výsledků žáka.
- ❖ Učitel umožní žákovi používat potřebné a dostupné kompenzační pomůcky, vhodné učebnice a učební pomůcky přizpůsobené individuálním potřebám.
- ❖ 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. Jde např. o hlasité čtení před celou třídou nebo přemíru psaní (přepisování) u dysgrafií.
- ❖ U žáků s vývojovou poruchou je žádoucí klást důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony.
- ❖ Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

9.1.2 Hodnocení a klasifikace žáků s vývojovou poruchou učení

- ❖ Vyžaduje se, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod.
- ❖ Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělání (nejen na základní škole), 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.

- ❖ Kromě slovního hodnocení v jazycích a matematice, lze u dětí se specifickými poruchami učení hodnotit dítě 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. Za určitých okolností může být pro dítě výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů).
- ❖ Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný (jedna z podstatných podmínek pro zdravý rozvoj osobnosti).

9.2 Alternativní formy hodnocení

Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka použito širší slovní hodnocení. O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě návrhu učitele a souhlasu zástupce žáka. Přechází-li žák na jinou školu, je klasifikován známkou. Pokyn MŠMT ČR č.j. 22749/94-22-23, alternativní formy

9.3 Slovní hodnocení

Prospěch žáka základní školy v jednotlivých předmětech a jeho chování mohou být hodnoceny formou širšího slovního hodnocení. Širší slovní hodnocení se píše na zvláštní tiskopis vysvědčení.

Příklady kritérií pro formulace slovního hodnocení

a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami

ovládá bezpečně

ovládá

podstatné ovládá

ovládá se značnými mezerami

neovládá

b) úroveň myšlení

pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti

uvažuje celkem samostatně

menší samostatnost myšlení

nesamostatné myšlení

odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

výstižné, poměrně přesné

celkem výstižné

nedostatečně přesné

vyjadřuje se s obtížemi

nesprávné i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

spolehlivě, uvědoměle využívá vědomostí a dovedností

dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb

s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští

dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává

praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

d) píle a zájem o učení

aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

učí se svědomitě

k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů

malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

10 Pochvaly a ocenění, napomenutí a důtky

10.1 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za:

- ❖ mimořádný projev lidskosti nebo občanské iniciativy,
- ❖ školní iniciativy,
- ❖ záslužný nebo statečný čin,
- ❖ mimořádně úspěšnou školní práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev:

- ❖ školní iniciativy,
- ❖ déletrvající úspěšnou práci

10.2 Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- ❖ napomenutí třídního učitele – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku,
- ❖ důtku třídního učitele – ukládá třídní učitel po projednání s ředitelkou školy,
- ❖ důtku ředitelky školy – ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Třídní učitel nebo ředitelka školy neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky (včetně uvedení důvodu) prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Při závažnějším či opakovaném porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovo chování klasifikovat sníženým, tj.:

- ❖ druhým stupněm z chování,
- ❖ třetím stupněm z chování.

11 Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou.

Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci a žáci školy.

O jeho obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Školní řád základní školy

Vydala

Mgr. Romana Evjáková, ředitelka školy

V Oticích 18. 8. 2020

Mgr. Romana Evjáková

ředitelka školy