

Základní škola a Mateřská škola Šanov, okres Rakovník

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

č. j.: OP 92/19

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a vyhlášky č.48/2005 Sb. (o základním vzdělávání) vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád, který je součástí organizačního řádu školy.

Pedagogická rada projednala dne:

29. 8. 2019

Školská rada projednala a schválila dne:

Nabývá účinnosti dne:

01.09.2019

Aktualizace 2020:

01.10.2020

.....
Mgr. Bohumila Koutecká, ředitelka školy

Součástí školního řádu jsou provozní řády odborných učeben, školního hřiště.

Vztahy ve škole jsou partnerské

- 1) Každý člověk je osobnost, jedinečný člověk – chovejme se všichni k sobě tak, aby se nikdo necítil uražen, ponížen a zesměšněn.
- 2) Jednejme s úctou - pozdravme, umějme poprosit o službu, poděkovat, omluvit se, usmát se.
- 3) Respektujme vyjádření ostatních, naslouchejme ostatním a snažme se pochopit sdílená vyjádření.
- 4) Partnerské vztahy jsou založeny na pomoci druhým, pokud vidíš, slyšíš nebo cítíš, že někdo nepomáhá, ale ubližuje, zavolej dospělou osobu nebo v rámci tvých možností zabraň jakémukoli fyzickému nebo psychickému napadení kteréhokoli žáka.
- 5) Pochopení a důvěru získáš, pokud nebudeš lhát a vymlouvat se.
- 6) Tvoje soukromí bude respektováno, pokud ty budeš respektovat soukromí jiných dětí i všech zaměstnanců školy.
- 7) Neboj se požádat kteréhokoli učitele, zaměstnance školy o pomoc. Pomáhej těm, kteří to potřebují.
- 8) Respektováním pokynů všech zaměstnanců školy při tvém pobytu a vzdělávání v naší škole dosáhneš respektu ostatních.

Využij všech možností, které ti škola nabízí při tvém vzdělávání:

- 9) Základní vzdělávání se řídí školním vzdělávacím programem. Seznam se s ním, je to tvoje povinnost. Budeš se učit se to, co je v něm obsaženo. Program najdeš na webových stránkách školy nebo ve vstupní hale školy, viz kapsář dokumentů školy.
- 10) Jsi povinen se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídajícím okolnostem.
- 11) Škola má svůj řád, proto chod' do školy pravidelně a včas, nejdříve 20 minut, nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Během dopoledního provozu je škola uzamčena, v tu dobu použiješ videotelefon do ředitelny školy. Na schodišti chod' vpravo. Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a školní družiny je pro tebe, pokud ses přihlásil, povinná. Pokud ředitelka školy vyhlásí aktivitu pro tebe jako povinnou (Adaptační kurz, vzdělávací akce MPP, Lyžařský kurz, plavecký výcvik, školní akademie, programy a akce v rámci dopoledního vyučování), musíš se jí zúčastnit. Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející učitel.
- 12) Na školních akcích za tebe zodpovídáme, proto se můžeš vzdálit jen se svolením pedagogického dohledu. Pokud třídní učitel svolá třídnickou hodinu v době mimo vyučování, je pro tebe povinná.
- 13) Škola si vyhazuje **právo zakázání mobilních telefonů při výuce a na školních akcích** (Adaptační kurz, Lyžařský výcvik, Plavecký výcvik apod.) z důvodu bezpečnosti, ochrany soukromí i majetku.

Zprávy pro rodiče podává na školních akcích odpovědný vedoucí a ostatní dohled určený ředitelkou školy. Zároveň na webu školy a na:

<https://www.facebook.com/pages/category/Elementary-School/Z%C3%A1kladn%C3%AD-%C5%A1kola-a-Mate%C5%99sk%C3%A1-%C5%A1kola-%C5%A0anov-okres-Rakovn%C3%ADk-235706086865943/>

facebook školy se zákonní zástupci dočtou o všech důležitých informacích.

- 14) Vyučování se řídí rozvrhem hodin. Začátek a konec hodin organizuje učitel tak, aby byla dodržena přestávka na relaxaci. Vyučování na naší škole může probíhat v projektech, blocích, epochách a podobně. Po zazvonění sedíš na určeném místě podle zasedacího pořádku a máš připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Pokud ses nemohl z **vážných důvodů** připravit na vyučování nebo pokud jsi nebyl přítomen v minulé hodině, omluv se před začátkem hodiny vyučujícím.
- 15) Učitelé jsou ve škole pro tebe. Můžeš je požádat o vysvětlení, když nerozumíš učivu, zeptej se na další věci, které tě v souvislosti s výukou daného tématu zajímají. Tvoji povinností je plnit uložené úkoly.
- 16) Je normální, že lidé jsou odlišní a každý podává různé výkony. Učitelé mohou tolerovat, když se ti něco nepovede nebo když na něco zapomeš, nebudou tolerovat, když budeš odmítat plnit úkoly nebo si nebudeš nosit pomůcky.
- 17) Všichni mají právo na vzdělávání beze strachu, v příjemné atmosféře – toto právo mají všichni žáci. Učitelé mají také právo být respektováni. Při vyučování proto spolupracuj s ostatními žáky i s učiteli, nenarušuj práci ostatních, **mobilní telefon, či jiné elektronické zařízení nech vypnuté a uložené ve školní tašce nebo batohu po celou dobu vyučování a pobytu v budově školy.** (Telefon lze použít v případě ohrožující zdraví, po domluvě se zaměstnancem školy). **Narušování práce druhých je jeden z nejméně závažných přestupků.**
- 18) **Máš právo na ochranu svého soukromí. Respektuj toto právo i u druhých – bez jejich svolení nesmíš pořizovat žádné obrazové či zvukové záznamy!!!**
- 19) Nepřítomné žáky hlásí vyučujícím na začátku každé hodiny služba odpovědná za třídní knihu. Žákovskou knížku/notýsek musíš mít každý den s sebou ve škole podepsanou od zákonných zástupců. Pokud budeš o své nepřítomnosti vědět předem, požádají o tvé uvolnění z vyučování rodiče. Krátkodobé absence uděluje třídní učitel (1-5 dnů), pro delší absenci musí rodiče podat písemnou žádost ředitelce školy a současně požádat třídního učitele o jeho vyjádření. Zákonní zástupci omlouvají tvou nepřítomnost osobně, telefonicky nebo písemně do 3 kalendářních dnů od počátku absence a po jejím ukončení písemně do žákovské knížky do 2 dnů, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Rodiče jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte i žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Udržuj žákovskou knížku v pořádku a předkládej ji učitelům, kdykoli tě k tomu vyzvou. Nepředložení žákovské knížky nebo omluvného listu bude považováno za vážný přestupek proti školnímu řádu.
- 20) V rámci tvé nepřítomnosti ve škole a bezprostředně po tvé nepřítomnosti ve škole, domluv s vyučujícími náhradní termíny písemných prací a prověření znalostí. Je na tobě, abys učitele nebo spolužáky požádal (a) o pomoc při doplnění učiva a je tvou povinností si zameškané učivo doplnit ve lhůtě stanovené jednotlivými vyučujícími. Absence není důvod k nehodnocení. Pokud se v klasifikačním období zúčastníš méně než 75% příslušného předmětu, má učitel právo tě přezkoušet. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí zástupce žákovského parlamentu tuto skutečnost v ředitelně školy, ve sborovně nebo zaměstnanci školy. Při vyučování zachovávej klid, aktivně se zapojuj do práce v hodině a udržuj své pracovní místo v pořádku a čistotě.
- 21) Potvrzování různých listin a vyřizování osobních záležitostí v kanceláři školy, ředitelně nebo školní jídelně je určena velká přestávka (od 9:05 hodin).

- 22) Ve škole dodržujeme časy přestávek mezi vyučovacími hodinami - vyučovací dobu - začátky hodin. Ve třídách jsme minimálně 2 minuty před začátkem vyučovací hodiny, máme připravené pomůcky na vyučování, řádně připravenou tabuli.
- 23) Pokud máš zájem se informovat na své hodnocení kdykoli v průběhu školního roku, využij při tom konzultačních hodin, které má každý učitel. O radu při volbě svého dalšího vzdělávání požádej výchovnou poradkyni nebo třídní učitelku. Požádej je o pomoc při svém vzdělávání podle individuálního vzdělávacího programu, pokud je pro tebe takový program vytvořen. Tvoji povinností naopak je plnit to, co ti tento individuální program ukládá.
- 24) Máš právo na rozvoj své osobnosti prostřednictvím vzdělávání podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, nauč se své právo využívat a nepromarni šanci.
- 25) Pokud jsi nadaný nebo handicapovaný, máš poruchu učení nebo chování, máš právo na speciální péči v rámci možností školy a na odpovídající vzdělání v rámci tvých možností
- 26) Můžeš si vybrat zájmový kroužek z nabídky naší školy. Jakmile se pro volitelný předmět rozhodneš, je pro tebe povinný. Žáky s odlišným mateřským jazykem a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami zařazuje do těchto předmětů škola.

Všichni chceme žít ve škole v příjemném a podnětném prostředí. Na vytváření tohoto prostředí se můžeš podílet.

- 27) Oděv a obuv ukládej do přidělené šatní skříňky, ve které udržuj pořádek a kterou si zamykej. Za věci, které nesouvisí s výukou, si ve škole zodpovídáš sám.
- 28) Nalezené věci se ukládají u pana školníka.
- 29) Škola poskytuje k používání učebny, nábytek, vybavení, pomůcky a základní učebnice. S vědomím dospělého pracovníka školy můžeš využívat místnosti a materiální vybavení školy. Zacházej s nimi slušně, protože zodpovídáš za ztrátu, zničení nebo poškození a budeme po tobě vymáhat náhradu škody.
- 30) S učebnicemi, školními potřebami i pomůckami zacházej opatrně, pokud svévolně poškodíš majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob a nebudeš schopen poškozenou věc opravit, budou škodu hradit tvoji rodiče zakoupením nové pomůcky, knihy, učebnice nebo uhrazením opravy.
- 31) Bezdůvodné nošení většího obnosu peněz a cenných předmětů není vhodné!! Místo pro uložení cenných věcí máš v kanceláři školy. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí (bezpečné místo není šatní skříňka), jsi sám odpovědný za případnou ztrátu.
- 32) Stejně jako všichni ostatní žáci, učitelé a další zaměstnanci školy se můžeš podílet na její výzdobě – nenič práci a výrobky druhých. Pokud se staneš svědkem poškozování, oznam to dospělému pracovníkovi školy.
- 33) Chraň důstojné hygienické podmínky – přezouvej se do **hygienicky vzdušné obuvi s nebarvící podrážkou (tenisky a uzavřená sportovní obuv není povolena)**. Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou. Odpadky odhazuj do košů, uklízej po sobě ve třídách, jídelně, šatně, toaletách. Žáci naší školy mají základní hygienické návyky (chodí do školy umytí, čistě a slušně oblečení, myjí si ruce před jídlem a po použití toalety apod.).

- 34) Máš právo využívat školní hřiště ke sportování, hrám i odpočinku, pokud dodržíš stanovená pravidla; k jeho ochraně a údržbě můžeš přispět péčí o zeleň a udržováním pořádku.

Máš právo na ochranu svého zdraví, života a psychického vývoje. Podle svých možností přispívej k bezpečí druhých.

- 35) Během vyučování a na školních akcích za tebe odpovídají všichni zaměstnanci školy, dbej proto jejich pokynů.
- 36) Bez svolení zaměstnanců školy neopouštěj v době vyučování školní budovu. O přestávkách včetně přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se můžeš zdržovat mimo budovu školy (se svolením rodičů) nebo jen v těch částech školy, kde je zajištěn dohled. Je-li hezké počasí, můžeš trávit velké a polední přestávky na školním hřišti v místech, kde je zajištěn dohled při dodržování pravidel určených pro venkovní hřiště.
- 37) V případě nevolnosti informuj pedagogický dohled a s jeho svolením počkej na hale nebo u ředitelny na svého rodiče. Dospělý zaměstnanec školy zajistí informování tvých rodičů.
- 38) Pokud se ti stane úraz, neprodleně informuj kteréhokoli učitele, který zajistí tvé ošetření a v případě potřeby přivolání pomoci. Pokud se staneš svědkem úrazu spolužáka za nepřítomnosti učitele, poskytni podle svých možností první pomoc a úraz neprodleně ohlas učiteli.
- 39) Pokud se staneš svědkem požáru, poruchy na elektroinstalaci, úniku plynu nebo vody, okamžitě to ohlas kterémukoli zaměstnanci školy.
- 40) Pokud se staneš svědkem nebo obětí šikany, týrání nebo jiného nebezpečného jednání, informuj o tom učitele, třídního učitele, výchovnou poradkyni nebo vedení školy. Nenechávej si takové věci pro sebe! Pokud úmyslně a opakovaně slovně či fyzicky ubližuješ spolužákovi či spolužačce, bude toto jednání posuzováno jako šikana.
- 41) Do školy nesmíš nosit návykové látky a jiné věci ohrožující zdraví. Kouření, požívání alkoholických nápojů nebo drog ohrožuje tvé zdraví a tvůj život. Nošení, držení, užívání a distribuce těchto látek v areálu školy a na školních akcích budou považovány za mimořádně závažný přestupek a budeme je hlásit zákonnému zástupci, orgánu sociálně-právní ochrany dětí příslušného městského úřadu a policejnímu orgánu.
- 42) Během vyučování není možné z důvodu bezpečnosti opouštět třídu - vyučování. Pokud je ti nevolno, informuj neprodleně učitele – na WC tě doprovodí spolužák nebo paní asistentka. Na svačinu je vyhrazena přestávka.
- 43) Věci, které mohou ohrozit zdraví či způsobit úraz, nenos do školy. Nenos ani věci, které by mohly sloužit k propagaci rasové, národnostní a náboženské nesnášenlivosti nebo ohrožovat mravní výchovu.
- 44) Neotevírej okna bez souhlasu dospělé osoby - zaměstnance školy, učitele.
- 45) Bez svolení učitele nemanipuluj s elektrickými ani plynovými spotřebiči.
- 46) Bez dozoru učitele nevstupuj do tělocvičny nebo odborné učebny (dílna, kuchyňka, fyzika, počítačová učebna apod.) ani do kabinetů, kanceláří a technických prostor školy. Pokud učitel nepřijde do 5 minut po zvonění, zástupce třídy to oznámí ve sborovně nebo ředitelně.

- 47) Dbej i dalších pokynů, které jsou obsaženy v řádech učeben nebo školního hřiště a všech pokynů zaměstnanců školy, kteří se snaží chránit Tvoji bezpečnost.
- 48) V případě mimořádných opatření jsi povinen být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem. Dále máš povinnost používat antivirové desinfekce dle pokynů pracovníků školy.

Máš možnost ovlivňovat život školy.

- 49) Ve škole je zřízen „Žákovský parlament“, který je poradním orgánem ředitelky školy. Máš právo být členem žákovského parlamentu.
- 50) „Žákovský parlament“ je nezávislým orgánem žáků školy složeným z dobrovolných členů – žáků školy, kteří mají o práci v radě zájem.
- 51) „Žákovský parlament“ volí ze svých členů předsedu a zástupce předsedy.
- 52) „Žákovský parlament“ svolává její předseda nebo ředitelka školy na dobu mimo vyučování, v době vyučování může svolat „Žákovský parlament“ jen ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky.
- 53) „Žákovský parlament“ předkládá ředitelce návrhy na změny vedoucí ke zkvalitnění chodu školy, vyjádření k chodu školy a stížnosti. Na tyto podněty ředitel školy reaguje.
- 54) Z jednání „Žákovského parlamentu“ pořizuje pověřený člen rady zápis.
- 55) Členové „Žákovského parlamentu“ projednávají návrhy, vyjádření a stížnosti ve svých třídách a rovněž informují své třídy o stanoviscích ředitele.
- 56) Máš možnost přispívat do školních médií (web školy, facebook). Příspěvky žáků jsou necenzurované z hlediska obsahu s tím, že se nezveřejňují příspěvky, které by byly v rozporu s právními předpisy, a rovněž příspěvky vulgární.
- 57) Máš právo obracet se se svými návrhy a připomínkami na Školskou radu, která je složena z učitelů, zástupců rodičů a zástupců obce. Stejně tak máš právo se obrátit přímo na ředitelku školy.

Dodržuj školní pravidla.

V naší škole i na veřejnosti se chovej tak, abys dělal čest svým rodičům i naší škole, kterou sis spolu s rodiči svobodně vybral, abys zde získal základní vzdělání. Z toho také plyne, že sis svobodně zvolil dodržovat její školní řád.

Dodržuj několik základních společenských pravidel:

Vstoupil jsi – pozdrav.

Odcházíš – rozluč se.

Chceš něco – řekni prosím.

Dostaneš-li něco – řekni: děkuji.

Používej i ostatní „kouzelná“ slova, která lidi k sobě přibližují.

Mluví vždy jen jeden - Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

Nikomu neubližuj – jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.

Nenič – každá věc, která Ti posloužila, poslouží i druhým.

Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.

Nečiň jiným, co sám nechceš, aby bylo činěno Tobě.

Netrap se – všechny dveře jsou zde otevřené, proto se přijd' rozdělit o každou bolest i radost.

Neboj se překonávat těžkosti, neboj se neúspěchu.

PRAVIDLA PRO RODIČE

1. Máte právo svobodné volby školy pro vaše dítě. Pokud se rozhodnete pro naši školu, očekáváme, že se budete řídit stanovenými pravidly. Máte právo volit a být voleni do Školské rady, která má pravomoc tato pravidla ovlivňovat. Se školním řádem se můžete seznámit na webových stránkách školy nebo ve škole.
2. Máte právo na to, aby škola rozvíjela schopnosti a nadání vašeho dítěte až na hranici jeho možností a poskytovala mu vzdělávání podle jeho vzdělávacích potřeb. Je vaší povinností informovat školu o všech skutečnostech, které se týkají zdraví a zdravotních obtíží a omezení žáka, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
3. Máte právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání vašeho dítěte. Očekáváme, že zajistíte řádnou školní docházku vašeho dítěte.
4. Se vzdělávacím programem školy se můžete seznámit na webových stránkách školy nebo ve škole. V rámci tohoto programu mají učitelé právo volit takové metody výuky, které považují za vhodné. Pokud s jejich postupem nesouhlasíte, máte možnost sdělit svůj názor příslušnému učiteli nebo vedení školy v konzultačních hodinách, na třídních schůzkách, písemně, telefonicky nebo e-mailem, a dožadovat se vysvětlení nebo nápravy. Po předchozí domluvě s učitelem se můžete zúčastnit výuky.
5. Máte právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání vašeho dítěte. Tyto údaje jsou zapisovány do žákovské knížky nebo do elektronické žákovské knížky vašeho dítěte a v případě potřeby na zvláštní formuláře, na kterých vám škola sděluje údaje o případném slabém nebo nedostatečném prospěchu dítěte a rovněž udělení výchovných opatření. Tyto formuláře po podepsání rodiče vracejí škole.
6. Pro výměnu informací a koordinaci výchovného působení vám nabízíme třídní schůzky a konzultační hodiny jednotlivých učitelů. Všichni učitelé mají konzultační hodiny každé druhé úterý v měsíci od 13:00 do 13:45 hod. Kromě toho si můžete telefonicky nebo e-mailem sjednat schůzku s učitelem nebo s vedením školy kdykoli v průběhu školního roku. Pedagogičtí pracovníci školy se vám nemohou věnovat před vyučováním, v době výuky, dohledů, pracovních schůzek, doučování a vedení kroužků.
7. Termíny školních a třídních akcí, organizovaných mimo běžný rozvrh hodin, jsou zveřejňovány na webových stránkách školy a jednotlivé akce jsou předem zapisovány do žákovských knížek nebo do elektronických žákovských knížek. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit ještě před jejím započítáním.

8. Máte právo požádat o uvolnění dítěte z vyučování z vážných zdravotních, rodinných nebo jiných důvodů. Na základě vaší žádosti může třídní učitel rozhodnout o uvolnění žáka až na 3 dny, na delší dobu může žáka uvolnit ředitelka školy. O uvolnění žáka z výuky jednotlivého předmětu nebo o jeho individuálním vzdělávání rozhoduje ředitel školy na základě žádosti rodičů a doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
9. Máte právo na individuální přístup školy k dítěti v době jeho nemoci a po jejím skončení. Je vaší povinností do tří dnů od počátku nepřítomnosti oznámit škole nepřítomnost dítěte osobně, e-mailem, telefonicky nebo písemně. Neakceptujeme ústní vzkazy předávané třetí osobou. Po návratu dítěte do školy je nutné, aby neprodleně, tj. v den příchodu po absenci, předložilo třídnímu učiteli žákovskou knížku s omluvenkou, tj. vámi podepsaným zdůvodněním nepřítomnosti. V případě, že nepřítomnost dítěte nebude řádně a včas omluvena, bude ji škola považovat za neomluvenou se všemi důsledky.
10. Máte právo na to, aby škola v době vyučování a při školních akcích zajišťovala bezpečnost a ochranu zdraví vašeho dítěte. Při odchodu žáka v době vyučování je proto nezbytné, abyste si jej vyzvedli osobně nebo předem písemně požádali o jeho uvolnění. Součástí žádosti musí být jméno a příjmení dítěte, výrok, že za dítě přebíráte odpovědnost, datum, čas odchodu dítěte a váš podpis.
11. Máte právo na to, aby vašemu dítěti bylo poskytováno odborné poradenství v oblasti jeho vzdělávacích, osobních i výchovných problémů. Je vaší povinností se na výzvu ředitele nebo zástupkyně ředitele či výchovné poradkyně osobně zúčastnit jednání o závažných otázkách týkajících se vzdělávání žáka.
12. Máte právo na ochranu soukromých a osobních údajů vašich i vašeho dítěte. Je vaší povinností oznamovat škole jméno a příjmení dítěte, jeho rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o jeho předchozím vzdělávání, údaje o jeho zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení; rovněž změny v těchto údajích průběžně aktualizovat.
13. Máte právo, aby škola půjčila Vašemu dítěti jednu základní učebnici nebo učební text na příslušný předmět bezplatně. Žáci 1. ročníku tyto učebnice nevrací, žáci ostatních ročníků jsou povinni tyto učebnice vrátit nejpozději do konce školního roku. Učebnice zůstávají majetkem školy. Škola může k výuce používat i další doplňkové materiály, jako jsou pracovní sešity apod., o jejichž úhradu Vás požádá. Tyto doplňkové materiály jsou majetkem žáka. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
14. Máte právo na účast Vašeho dítěte na všech akcích pořádaných školou, které, pokud jsou placené, uhradíte.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO DNE A VÝUKY

1. Žáci přihlášení do ranní družiny mohou vstupovat do budovy hlavním vchodem v 6:30 hodin, ostatní v 7:05 hodin. Vedlejší vchody jsou určeny pouze pro zaměstnance školy a jsou uzamčeny.
2. Výuka se řídí rozvrhem hodin. Učitelé, kteří v jedné třídě vyučují dvě a více hodin souvisle, mohou přestávky zařazovat odlišně od rozvrhu při respektování fyziologických potřeb žáků. Celkové proporce času na výuku a přestávku musí být dodrženy. Nesmí být měněna doba začátku a konce vyučování. Při dodržení týdenního učebního plánu mohou po dohodě s vedením školy učitelé zaměňovat předměty v rozvrhu tříd, které sami vyučují.
3. Dopolední vyučování začíná v 7.25 hod., dle daného rozvrhu a končí v 11.05 nebo ve 12.00 dle rozvrhu jednotlivých ročníků. Odpolední vyučování začíná ve 13.00 a končí nejpozději ve 14.40 hod.
4. Délka vyučovací hodiny je čtyřicet pět minut, rovněž je možné zařadit bloky v délce devadesát minut za dodržení psychohygienických pravidel. Přestávky jsou v délce deseti minut, po 2. vyučovací hodině je hlavní přestávka dvacet minut. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům poskytnuto 60 minut k odpočinku.
5. Odpolední vyučování může být organizováno pro různé třídy odlišně, čas začátku a konce je dán rozvrhem třídy.
6. Při školních akcích se výuka řídí týdenním plánem a pokyny vedoucího akce. Výchovně vzdělávací akce může probíhat i o víkendech, svátcích a prázdninách, v době školního volna, ředitelského volna, pokud je akce uvedena v Plánu činnosti školy (týdenním, měsíčním, aj.).
7. Změny v organizaci vyučování oznámí učitelé rodičům v žákovské knížce nebo v elektronické žákovské knížce nejpozději jeden den před uskutečněním změny. Pokud bude potřeba k akci vyjádření zákonného zástupce, a ten tak neučiní, bude žák ponechán v té třídě, která splňuje časový rozvrh jeho vyučovacích hodin. Nebude-li mít žádná třída vyučování, vykonává dohled nad žákem učitel pověřený vedením školy až do doby ukončení vyučování dle rozvrhu.
8. Žák se dostaví do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování, tedy v 7:20 hod. Na hodinu se dostaví tak, aby v okamžiku zvonění na 1. hodinu byl na svém místě a měl připravené pomůcky na lavici. Pomůckami se mimo jiné myslí i žákovská knížka. Pokud se vyučující nedostaví do 5 min po zvonění, oznámí služba třídy jeho nepřítomnost ve sborovně nebo ředitelně školy.
9. Žáci, jejichž rodiče požádali o dohled nad nimi v době polední přestávky, chodí do školní družiny – starší žáci.
10. Po skončení vyučování nebo školní akce či kroužku žáci neprodleně opustí budovu a mohou do ní zpětně vstoupit, jen pokud jdou na školní akci, kroužek, třídní schůzku nebo konzultaci.
11. Děti, které jsou zapsány do školní družiny, si v družině vyzvedávají vedoucí kroužků a po skončení kroužků je předávají zpět do družiny nebo zákonným zástupcům.
12. Pokud na kroužek dochází dítě, které není zapsáno do školní družiny, v době od skončení školního vyučování do začátku kroužku škola nenesе za dítě odpovědnost.
13. Hlavní vchod se uzavírá v 16:00 hodin.

14. Provoz školní družiny (ŠD) je od 11.05 do 16.00 hod. Řídí se řádem školní družiny, který je přístupný na nástěnce u ŠD a na webových stránkách školy. Vyučující předávají žáky přihlášené do ŠD po skončení dopoledního i odpoledního vyučování vychovatelkám.
15. Dítě je vydáno pouze rodičům (zák. zástupcům), nebo pověřené osobě, kterou písemně určí rodiče (zák. zástupci). O jiný způsob vydávání dětí mohou rodiče (zák. zástupci) písemně požádat školu. Mimořádné uvolnění je možné na písemnou žádost rodičů. (zák. zástupců).
16. Přesuny do tělocvičny nebo na školní hřiště se provádějí hromadně po třídách na pokyn vyučujícího. Žáci vyčkávají na tento pokyn o přestávku na hale školy (4. – 9. roč.), nebo ve třídě (1. - 3. ročník).
17. Při distančním vzdělávání škola přizpůsobí podmínky žáků a zajistí:
- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
 - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
18. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy na obou stupních v českém jazyce, matematice a cizím jazyce, na 2. Stupni se výuka rozšíří o přírodovědné předměty. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Časový rozvrh hodin

Dopolední vyučování				Odpolední vyučování			
vstup do školy	7.05			7. hod.	13.00 -	13.45	
příprava na vyučování	7.20			8. hod.	13.55 -	14.40	
1. hod.	7.25	-	8.10				
2. hod.	8.20	-	9.05				
hlavní přestávka				20 min.			
3. hod	9.25	-	10.10				
4. hod.	10.20	-	11.05				

5. hod. 11.15 - 12.00

polední přestávka

vstup do školy 12.40

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

POKYNY PRO ŽÁKY A RODIČE

Docházka do školy

- 1.1. Žák je povinen chodit do školy pravidelně, včas, a zúčastňovat se výuky podle rozvrhu hodin.
- 1.2. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc, nebo z vážných důvodů. Objektívni důvod nepřítomnosti žáka jsou povinni rodiče (zák. zástupci) oznámit škole nejpozději do třech pracovních dnů. Písemně omlouvají nepřítomnost do omluvného listu v žákovské knížce (nebo v záznamníku u 1. – 3. ročníku), a to ihned v den návratu žáka do školy. Nepřítomnost žáka do 5 pracovních dnů schvaluje pouze třídní učitel, nepřítomnost 6 a více pracovních dnů schvaluje na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy.
- 1.3. Nemůže-li se žák z objektivních důvodů zúčastnit některé z činností při vyučování (např. Tv, Pč atd.), předkládá písemnou omluvu od rodičů příslušnému vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny (té se zúčastní podle pokynů vyučujícího, pokud ředitelka školy na základě žádosti rodičů nerozhodne jinak).
- 1.4. Návštěvy u lékaře plánují rodiče (zákonní zástupci) pro své děti v době mimo vyučování. Pouze pokud je lékařské ošetření v době školního vyučování nezbytné, bude žák uvolněn. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o návštěvě lékaře či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.
- 1.5. V případě častých absencí žáka nebo při podezření na záškoláctví třídní učitel při neomluvené absenci do 2 hodin provede pohovor se zákonným zástupcem žáka, při absenci od 3 do 7 hodin projedná se zákonným zástupcem záškoláctví na výchovné komisi (členy komise jsou: ředitelka školy, třídní učitel, výchovný poradce), nad 7 hodin písemně oznámí záškoláctví na příslušný odbor sociálně právní ochrany dětí.
- 1.6. Pokud absence žáka v předmětu přesáhnou za pololetí školního roku 25%, může ředitelka školy nařídít zkoušku z tohoto předmětu komisionálním způsobem. Akce školy nebo reprezentace školy v soutěžích se do absencí nezapočítávají.
- 1.7. Na vyučování chodí žák připraven, s vypracovanými úkoly, vybaven potřebnými pomůckami a žákovskou knížkou (která je majetkem školy), kterou je povinen na požádání kdykoliv předložit kterémukoliv pracovníkovi školy.

Pohyb v areálu školy

- 2.1. Do školy vstupují a odcházejí žáci hlavním vchodem. Řídí se časovým rozvrhem otevírání. Vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy, případně z jejího areálu, je dovoleno pouze se souhlasem učitele. V době příznivého počasí využívá školní družina postranní vchod na hřiště.
- 2.2. Žáci se přezouvají v šatně do domácí obuvi (nejsou povoleny tenisky neznečišťující podlahovou krytinu) a odloží zde svrchní oděv. V šatně nenechávají peníze ani ostatní cenné věci. Obuv je označena jménem.
- 2.3. Žáci nenosí do školy předměty nesouvisející s výukou, ani cenné věci nebo větší finanční hotovost. Škola nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.
- 2.4. Třídní učitel určuje službu týdne, která se stará o čistotu tabule, pořádek ve třídě, roznášení sešitů, případně pomáhá učitelům s pomůckami. Na začátku hodiny služba ohlásí vyučujícímu jména nepřítomných.
- 2.5. Během desetiminutových přestávek se žáci 1. stupně zdržují převážně v učebně, která jim byla určena rozpisem tříd a nepřechází bezdůvodně do jiné části budovy školy. Žáci 2. stupně mohou pobývat na chodbách, kde se mohou shromažďovat a setkávat s ostatními žáky jiných tříd. Žáci se nenavštěvují ve třídách.
- 2.6. V hlavní přestávce žáci 2. stupně opustí učebny a odcházejí spolu s vyučujícím, který uzamkne učebnu, do školní jídelny na svačinu. Pokud budou žáci nasvačeni, odchází do tělocvičny, kde se procházejí, sedí, hrají hry apod. V případě pěkného počasí je může zaměstnanci konající dohled pustit na školní hřiště. Dohled musí být zajištěn.
- 2.7. V době hlavní přestávky pomáhají žáci nejvyššího ročníku v práci dohlížejícím učitelům a sledují zda někdo nepoškozuje školní majetek, nedovolují žákům navštěvovat učebny. Mají patronát nad žáky 1. ročníku.
- 2.8. V době hlavní přestávky přecházejí žáci z jedné učebny do druhé až po zvonění na přípravu k další vyučovací hodině za asistence pedagogického pracovníka!
- 2.9. Na hodiny a z hodin pracovního vyučování v dílnách, v učebně ICT, ve školní kuchyňce, v tělocvičně a na hřišti jdou žáci v doprovodu učitele!
- 2.10. Žákům je zakázán vstup do sklepních prostor, na půdu, kabinetů, skladů, sborovny a ředitelny bez vyzvání zaměstnanců školy.
- 2.11. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci nesmějí **bez dohledu** zdržovat ve školní budově. Dojíždějící žáci a žáci čekající na odpolední vyučování mohou zůstat buď v družině mládeže do naplnění kapacity, nebo na hale školy pod dohledem některého ze zaměstnanců školy.
- 2.12. Žáci chodí na oběd výhradně po **skončení** dopoledního vyučování. Řídí se řádem školní jídelny.
- 2.13. Pobyť na školním hřišti se řídí provozním řádem školního hřiště, který žáci dodržují.
- 2.14. Po ukončení vyučování služba smaže tabuli, zkontroluje uzavření vodovodního kohoutku, vypnutí počítačů, dataprojektoru, zhasne. Okna je vhodné v případě příznivého počasí nechávat otevřená, aby se třída vyvětrala. Za uzavření oken odpovídá uklízečka odpovědná za odpolední službu. Všichni žáci zvednou židle podle pokynu učitele. Po převlečení v šatnách neprodleně opouštějí školní budovu.

Chování žáků

- 3.1. Žáci zodpovídají za své osobní věci, pokud je neuloží v **uzamčených** skříňkách. Škola však neručí za věci, které nesouvisí s výukou, jako jsou mobily, tablety, notebooky a další elektronická zařízení, vyšší částky peněz apod.
- 3.2. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli. Nelze nárokovat pojistné plnění za ztrátu věcí zapomenutých v budově školy a věcí ponechaných bez dozoru v učebnách, na chodbách. Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi nebo v ředitelně (sborovně) školy.
- 3.3. Pokud se žák chová v hodině neslučitelně se zásadami dobrého chování nad přiměřenou míru a tak, že ruší vzdělávání ostatních žáků, bude od kolektivu třídy oddělen a vzděláván samostatně. O této skutečnosti budou vyrozuměni zákonní zástupci.

Postup při výskytu infekčních onemocnění

- 4.1. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem, bolesti) bude do příchodu zákonných zástupců oddělen od ostatních žáků, aby nemohlo dojít k šíření nákazy. Zajistí pro něj dohled.
- 4.2. Po zjištění nákazy učitel neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.
- 4.3. V případě, že zákonný zástupce posílá opakovaně do školy infekční nebo jinak nemocné dítě, škola informuje o této skutečnosti odbor sociální péče.
- 4.4. Mezi infekční onemocnění je počítána i pedikulóza (přítomnost vši dětské). Zbavit žáky vši je povinností rodičů.

Postup při zjištění konzumace OPL

- 4.5. V případě, že je žák přistižen při konzumaci OPL, zaměstnanec školy mu látku odebere a zabráni mu v další konzumaci.
- 4.6. Podle závažnosti zaměstnanec posoudí, zda žákovi nehrozí nějaké nebezpečí, zajistí nezbytnou pomoc, pokud je ohrožen na zdraví, volá lékařskou službu první pomoci.
- 4.7. Zaměstnanec zajistí vyjádření žáka a vyrozumí ředitelku školy. Sepíše o události stručný záznam s vyjádřením žáka - jméno žáka, datum a čas nálezu, odkud a od koho má žák OPL, popř. kdy a kde látku požil. Rozhovor probíhá za přítomnosti nejméně dvou zaměstnanců školy. Záznam žák podepíše. Pokud toto odmítá, zaměstnanec skutečnost poznamená do záznamu. Záznam předá školnímu metodikovi prevence.
- 4.8. Zaměstnanec zajistí vyjádření žáka a vyrozumí ředitelku školy. Sepíše o události stručný záznam s vyjádřením žáka - jméno žáka, datum a čas nálezu, odkud a od koho má žák OPL, popř. kdy a kde látku požil. Rozhovor probíhá za přítomnosti nejméně dvou zaměstnanců školy. Záznam žák podepíše. Pokud toto odmítá, zaměstnanec skutečnost poznamená do záznamu. Záznam předá školnímu metodikovi prevence.
- 4.9. Školní metodik prevence (popř. zaměstnanec) vyrozumí zákonného zástupce žáka a orgán sociálně právní ochrany. Pokud není žák schopen výuky, vyzve zákonného zástupce, aby si žáka odvedl ze školy.
- 4.10. Pokud je zákonný zástupce nedostupný, školní metodik prevence (zaměstnanec) vyrozumí orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů.

HODNOCENÍ ŽÁKŮ- Klasifikační řád

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 51 školského zákona

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Žáci jsou hodnoceni vzhledem k očekávaným výstupům stanoveným školním vzdělávacím programem v osnovách jednotlivých předmětů.
- Předmětem hodnocení prospěchu jsou **výsledky vzdělávání, individuální pokrok a píle žáka**. Váha těchto kritérií je stanovena na **2:1:1**.
- Při hodnocení žáků handicapovaných, žáků s poruchami učení nebo chování, žáků s mimořádným nadáním, zdravotním oslabením nebo znevýhodněním a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním se váha kritérií stanovuje na **1:1:1**.
- Hlavním cílem hodnocení je orientovat žáka v jeho rozvoji, poskytovat mu zpětnou vazbu. Ta musí zahrnovat rovněž informaci, jak má žák postupovat, aby se ve svém učení zlepšil (formativní hodnocení)
- Žák je předem seznamován s kritérii hodnocení, podle možnosti se na jejich vytváření podílí.
- Pokud učitel pracuje se dvěma úrovněmi kritérií (např. hlavní a pomocná), tj. s klasifikací o různé váze argumentu (např. pokud známky za referáty, práci v hodině apod. mají oproti testům a ústnímu zkoušení jen poloviční váhu), poskytne tuto informaci žákům.
- Součástí hodnocení je rovněž sebereflexe a sebehodnocení žáka. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál
- Při školní práci vedeme žáka tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Metody získávání podkladů pro hodnocení musejí respektovat dispozice žáka.
- Struktura a frekvence hodnocení vždy koresponduje se strukturou předmětu a s jeho časovou dotací v učebním plánu. Hodnocení je rovnoměrně rozloženo v celém pololetí a nekumuluje se před jeho koncem. Na koordinaci písemných prací delších než 30 minut se učitelé vzájemně domlouvají.
- V předmětech s dvouhodinovou až pětihodinovou týdenní dotací (kromě výchov) píšou žáci v každém pololetí minimálně 3 testy (písemné práce), v českém jazyce a matematice minimálně 4 testy (písemné práce), které učitel vyhodnotí v procentech úspěšnosti. Všichni žáci mají stejný rozsah a obsah zadání, žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou mít na vypracování až dvojnásobek času.
- Hodnocení zahrnuje různorodé činnosti a výkony žáků.
- Pro hodnocení žáků se používá pětistupňová klasifikační stupnice s pomocnými znaménky, v 1. – 3. r. případně doplněná různými symboly. Na vysvědčení jsou žáci hodnoceni známkami bez pomocných znamének. Výsledná známka na vysvědčení není průměrnou hodnotou známek získaných v průběhu pololetí, ale vyjadřuje dosaženou úroveň znalostí, dovedností a postojů žáka s přihlédnutím k jeho pílí.
- Širším slovním hodnocením mohou být hodnoceni rovněž žáci se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s odlišným mateřským jazykem, pokud o to jejich rodiče požádají.
- Při velké absenci dítěte je minimální počet známek pro klasifikaci žáka za pololetí rovný počtu hodin předmětu v týdenním učebním plánu, pokud jsou tyto známky uděleny podle hlavních kritérií hodnocení (např. mají váhu testu nebo ústního zkoušení). Znamky udělené podle pomocných kritérií (např. za referáty, práci v hodině, domácí úkoly apod.) mají poloviční váhu a jejich případný počet musí být dvojnásobný.

- Pokud učitel nepracuje s kritérii s různou váhou, respektive nesdělí tuto skutečnost žákům, mají všechny známky stejnou váhu.
- Za hodnocení žáka je odpovědný příslušný vyučující, který vede údaje o hodnocení jednotlivých žáků a je povinen tyto údaje ukládat po dobu nejméně 6 měsíců po skončení pololetí.
- Projektové hodnocení se zahrnuje do předmětu, kterému je obsah projektu tematicky nejbližší.
- Hodnocení může být přiřazována různá váha (testy, ústní zkoušení, projektová práce).
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím - komunikační platformy školy (Bakaláři, Teams...), případně - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Každý žák 2. až 9. ročníku ZŠ má právo požádat svého třídního učitele jedenkrát do měsíce o vydání jednoho žolíka, kterého může za dodržení následujících pravidel použít pro anulování výsledku hodnocení:

- Žákovi bude přiděleno evidované číslo žolíka.
- Žák má právo svého žolíka (t.j. s příslušným číslem) použít k anulování jedné klasifikační známky v měsíci v jakémkoli předmětu s výjimkou známky za předem ohlášenou čtvrtletní práci.
- Při použití žák odevzdá žolíka vyučujícímu, a ten jej předá třídnímu učiteli k evidenci. Třídní učitel žolíka opět vydá žákovi až na začátku nového měsíce.
- Žák musí žolíka uplatnit neprodleně po udělení známky, tedy ihned poté, kdy se o známce dozvěděl. Na uplatňování žolíka s bezdůvodnou prodlevou nebude brán zřetel.
- Učitel má právo nepřijmout žolíka ze závažných důvodů, pokud na ně žáka předem upozorní, např. z důvodů časté nebo dlouhé absence, málo známek apod.
- Žák žolíka vrátí na konci školního roku.
- Žolíky jsou poskytovány zdarma. Pouze při ztrátě žolíka bude žákovi účtováno 10 Kč. Žák obdrží náhradního žolíka až na počátku následujícího měsíce a po zaplacení této částky.
- Každý ročník bude mít přiděleného jiného žolíka.
- Je zakázáno žolíky si navzájem vyměňovat nebo půjčovat. Padělání žolíků je považováno za hrubé porušení pravidel chování.

Třídní učitel může odmítnout vydat žákovi žolíka, pokud v posledním měsíci:

- žák neplní povinnosti jemu uložené
- žák porušil školní řád
- se žák dopustil kázeňského přestupku
- je žák nepořádný, zapomíná žákovskou knížku, věci na vyučování apod.
- žák chodí pozdě na vyučování

Použití žolíka vyučující vyznačí do žákovské knížky, včetně data a předmětu, a potvrdí svým podpisem.

Kritéria pro hodnocení prospěchu žáků

- rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovaných faktů, pojmů, definic, termínů, zákonitostí, vztahů, postupů)
- hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu)

- kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji; vyhledávání, porovnávání, kombinování, třídění, využívání, kritické hodnocení, prezentace)
- produktivita (plnění úkolů; pestrost, různorodost, včasnost, formální úroveň písemností a produktů; struktura a srozumitelnost vyjadřování)
- tvořivost (bohatost nápadů, originalita, překonávání stereotypu, uplatnění kombinace, propracování)
- užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, navrhování řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu)
- plnění školních povinností (nošení pomůcek, učebnic, sešitů, včasné odevzdávání domácích úkolů, včasná příprava na vyučování)
- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Charakteristika stupňů hodnocení

- Stupeň 1) samostatný výkon bez chyb nebo jen s malými chybami, které neovlivnily celkový výsledek práce, originální, nápaditý přístup a řešení i s drobnými nedostatky. Kladení otázek k věci, dovednost vyučovat druhé, rozvíjení tématu, kritické posouzení, vytvoření originálu, vytvoření nové informační struktury, použití relevantních dat, hloubka sdělení, vysoká výpovědní hodnota výstupů, správnost použitých prostředků, řízení skupiny.
- Stupeň 2) výkon s menšími chybami, je-li podstata věcně správná, nebo nápaditý přístup s menšími nepřesnostmi. Správná aplikace, uvedení hlavní myšlenky, většinou relevantní data, převaha vhodně použitých prostředků, dodržení tématu, věcná správnost výstupů, přínos pro skupinu.
- Stupeň 3) dílčí výkon, správná řešení spíše převažují nad chybami. Vyjádření vlastními slovy, uvedení příkladu, vyhledání, přiřazení, neúplná data, nedokončené výstupy, formální nedostatky, podíl na práci skupiny.
- Stupeň 4) neúplný, nedokončený výkon. Zopakování, označení, seřazení, převzetí, neúspěšný pokus, nesrozumitelné výstupy, irelevantní prostředky, žádný přínos pro skupinu.
- Stupeň 5) rezignace, lhostejnost, žádné výstupy, poškozování práce druhých.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Převod výsledků procent na klasifikační stupeň

a) varianta se známkou s mínusem

-	100-95	%	1
-	94-90		1-
-	89-80		2
-	79-75		2-
-	74-60		3
-	59-51		3-
-	50-34		4
-	33-25		4-
-	24-0		5

b) varianta se známkou bez mínusu

-	100-90	%	1
-	89-75		2
-	74-51		3
-	50-25		4
-	24-0		5

Je na rozhodnutí učitele, zda použije stupnici s mínusy nebo bez mínusů, musí však toto rozhodnutí oznámit žákům předem. V každém případě oznámí žákům jednu ze stupnic.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně

3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
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	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

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

ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI. VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní a na poradenskou pomoc školy.
2. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami blíže specifikuje školský zákon 561/2004 Sb. §16a Vyhláška MŠMT ČR Č. 27/2016 Sb.- Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení a stupni podpůrných opatření dle doporučení školského poradenského zařízení. Vyučující respektují doporučení ped . psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.
4. 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.
5. Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery doplňovat a nedostatky překonávat.
6. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
7. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

Hodnocení žáků vzdělávaných dle §41školského zákona

1. Žáci vzdělávaní v **individuálním vzdělávání podle § 41** školského zákona jsou hodnoceni **na základě přineseného portfolia**, které obsahuje práce z jednotlivých předmětů – učebnice, pracovní sešity, pracovní listy, sešity, PC prezentace, krátká videa, fotografie, návštěvy muzeí, výukové programy pro školní skupiny a jiné materiály vztahující se k probírané látce.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Vlastní hodnocení je provedeno formou pohovoru nad přinesenými materiály v portfoliu a sebehodnocením, popř. písemnou zkouškou formou testů. Hodnocení nemá režim běžného komisionálního přezkoušení. Je prostředkem pro zpětnou vazbu žáka, vzdělavatele a školy.
3. Hodnocení se účastní učitelé školy, které určí ředitel školy, vzdělavatel a žák. Výstupem je vysvědčení formou známek nebo slovní hodnocení.
4. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
5. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka. Pokud ředitelka školy žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
6. Portfolio – nástroj pro dlouhodobé shromažďování informací o výsledcích, postupu učení a dalších charakteristikách souvisejících se vzděláváním konkrétního žáka.
7. Portfoliové hodnocení – zjišťování charakteristik, výsledků a postupu učení konkrétního žáka v dlouhodobém časovém období a ve snaze o maximální komplexnost.
8. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY, UVOLNĚNÍ Z VÝUKY

1. Žáci, kteří na 1. stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

5. Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
7. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
8. Konkrétní rozsah a obsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
9. Dle § 52 odstavce 5 se přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
10. Dle § 50 školského zákona ředitelka školy může ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
11. Dle § 69 odst. 5 nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA O VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ.

1. Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce obvyklým způsobem. prostřednictvím žákovských knížek, deníčků a elektronické žákovské knížky. Kontrolují průběžně.
2. Učitelé informují na třídních schůzkách, případně v konzultační dny nebo po předchozí domluvě se zákonnými zástupci.
3. Učitel informuje vždy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
4. Třídní učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování informuje zástupce bezprostředně a prokazatelným způsobem.

I. DALŠÍ USTANOVENÍ z § 18 vyhlášky č.48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

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

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen "zkoušející škola"). Zkouška se koná:

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,

c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(4) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(5) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka."

(6) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(7) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(8) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(9) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

(10) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(11) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

(12) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(13) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

(14) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

(15) Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(16) Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

(17) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

(18) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

Kritéria pro hodnocení chování žáků

- zdvořilost (slušně a správně oslovuje druhé, pozdraví, poprosí, požádá, poděkuje, omluví se, dává přednost)
- dodržování pravidel komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- respekt k lidem (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti)

- čestnost (mluví pravdu, přizná chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo)
- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje se věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny, nosí a předkládá žákovskou knížku nebo omluvný list)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě)

Charakteristika stupňů hodnocení chování

- Stupeň 1) Dodržuje školní řád, vyhovuje kritériím hodnocení chování, po případném udělení výchovných opatření se jeho chování zlepší.
- Stupeň 2) Nedodržuje školní řád, jen zčásti vyhovuje kritériím hodnocení chování, nedbá předchozích výchovných opatření, má opakovaně neomluvenou absenci, jeho chování má negativní vliv na ostatní děti.
- Stupeň 3) Hrubě poruší školní řád, nevyhovuje kritériím hodnocení chování, šikanuje spolužáka, úmyslně ublíží jinému na zdraví s následky, distribuuje alkohol nebo drogy, úmyslně ničí majetek školy nebo spolužáků, vulgárně nebo fyzicky napadne zaměstnance školy, je nepřístupný výchovnému působení, jeho chování ohrožuje bezpečnost druhých.

Výchovná opatření

1. Za mimořádné nebo trvale kvalitní výsledky školní práce, za významná zlepšení školní práce, za vynikající reprezentaci školy, za příkladné chování, pracovitost a svědomitost a za hodnotné mimořádné činy může být žákovi udělena pochvala.
 - slovní nebo písemná pochvala vyučujícího
 - písemná pochvala třídního učitele
 - písemná pochvala ředitele školy
 - písemná pochvala ředitele školy s věcným darem
2. Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uděleno některé z dále uvedených výchovných opatření. Jako alternativa k udělení výchovného opatření může být žákovi nabídnuta veřejně prospěšná práce pro školu v době mimo vyučování.
 - ústní napomenutí učitele
 - pohovor žáka s učitelem a třídním učitelem
 - písemné napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitele školy
3. Jestliže žák nedodrží pravidla stanovená tímto školním řádem, podle závažnosti může být jeho přestupek považován za:
 - porušení školního řádu
 - závažné porušení školního řádu
 - porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem

4. Mezi závažná porušení školního řádu patří například:

- nespolupráce žáka se školou (např. při omlouvání absencí, neplnění povinností, neplnění pokynů učitele, nedostatek snahy o nápravu nevhodného chování apod.)
- neomluvená hodina/y
- svévolné opuštění školní budovy či prostoru stanoveného učitelem nebo osobou vykonávající pedagogický dohled v průběhu vyučování nebo mimoškolní akce pořádané školou (včetně školní družiny)
- používání mobilního telefonu během vyučování, kulturní akce nebo narušování jejího průběhu jiným nevhodným způsobem
- porušení zákazu návštěv na pokojích či chatkách po večerce během akcí pořádaných školou a delších než jeden den
- opakované hrubé a vulgární vyjadřování ve výuce, slovní inzultace a další

5. Mezi porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem patří například:

- držení a přechovávání zbraní ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy nebo na školních akcích
- držení, distribuce a užívání alkoholu, omamných a psychotropních látek nebo jiných nebezpečných látek ve vnitřních a vnějších prostorách školy nebo na školních akcích
- porušení zákazu kouření ve vnitřních i vnějších prostorách školy nebo na školních akcích
- omezování osobní svobody jiných osob a jakékoli chování vedoucí k šikaně
- takové chování žáků, které vede k úmyslnému poškození zdraví spolužáků nebo zaměstnanců školy
- zcizení nebo úmyslné poškození majetku školy (včetně software), spolužáků nebo zaměstnanců školy či jiných osob přítomných v prostorách školy nebo na školních akcích
- výroky a chování žáků mající charakter porušení práv na ochranu osobnosti nebo deklarace lidských práv
- propagace stran a hnutí směřujících k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivost
- fyzický nebo hrubý slovní útok vůči pracovníkovi školy
- porušení zákazu vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken, vstupování na střechy budov, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do oken
- zneužití, znehodnocení či falšování úředních dokumentů jako jsou vysvědčení nebo žákovská knížka
- hanobení a zneužití státních symbolů
- a další

6. Opakované závažné porušení školního řádu je považováno za porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem:
- Dopustí-li se žák **porušení školního řádu**, bude mu uděleno jako okamžité kázeňské opatření ústní nebo písemné napomenutí třídního učitele nebo důtka třídního učitele.
 - Dopustí-li se žák **závažného porušení školního řádu**, může mu být udělena jako okamžité kázeňské opatření důtka ředitelky školy.
 - Dopustí-li se žák **porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem**, může mu být udělena jako kázeňské opatření snížená známka z chování.
 - V případě, že se žák v průběhu školního roku dopustí několikrát opakovaného porušení školního řádu, opakovaného závažného porušení školního řádu, může mu být udělena jako kázeňské opatření snížená známka z chování.
 - Za závažné porušení školního řádu nebo za porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem může být žák (podmíněně) vyloučen ze školy, má-li splněnou povinnou školní docházku (§ 31odst. 3 školského zákona)

Postup při udělování výchovných opatření a při chování žáků

1. Pochvaly

pochvala učitele	uděluje učitel	průběžně	U zapíše do ŽK
pochvala třídního učitele	uděluje třídní učitel		TU předá žákovi pochvalný list, zapíše do KL
pochvala ředitele	uděluje ředitel na návrh třídního učitele		TU předá žákovi pochvalný list, zapíše do KL a na vysvědčení
pochvala ředitele s věcným darem	uděluje ředitel na návrh třídního učitele a po vyjádření pedagogické rady	ve čtvrtletí nebo v pololetí, mimořádně i průběžně	

2. Opatření k posílení kázně

napomenutí učitele	uděluje učitel	průběžně	U zapíše do ŽK
napomenutí třídního učitele	uděluje třídní učitel		TU předá na formuláři se zpětnou vazbou, zapíše do KL a oznámí ZŘ

důtka třídního učitele	uděluje třídní učitel po konzultaci s VP		TU předá na formuláři se zpětnou vazbou, zapíše do KL a oznámí ŘŠ
důtka ředitele školy	uděluje ředitel na návrh třídního učitele a po vyjádření pedagogické rady	ve čtvrtletí nebo v pololetí, mimořádně i průběžně	TU předá na formuláři se zpětnou vazbou, zapíše do KL, žák je uveden v zápise z PR

3. Hodnocení chování

1	hodnotí třídní učitel (konzultuje s ostatními učiteli)
2	hodnotí ředitel na návrh třídního učitele a po vyjádření pedagogické rady
3	hodnotí ředitel na návrh třídního učitele a výchovného poradce a po vyjádření pedagogické rady

4. Při závažných výchovných problémech žáka může výchovný poradce svolat výchovnou komisi, které se účastní rodiče žáka a relevantní pedagogičtí pracovníci školy, případně pracovníci školských poradenských zařízení nebo orgánů sociálně právní ochrany dětí nebo jiní odborníci.

ÚČINNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- Školní řád je účinný od 1. 9. 2019, aktualizován dne 1.10.2020
- Tento školní řád byl projednán v pedagogické radě dne 29. 8. 2019 a schválen školskou radou při ZŠ a MŠ Šanov dne 14.11.2019
- Školní řád bude prokazatelně projednán s žáky každoročně při zahájení školního roku, přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem.
- Školní řád je k dispozici v hale školy a na webových stránkách školy www.skolasanov.cz
- Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance ZŠ a MŠ Šanov.

Dne: 01. 9. 2019

Mgr. Bohumila Koutecká
ředitelka školy

Aktualizace dne 1.10.2020