|  |  |
| --- | --- |
| Škola: **ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KOSTELNÍ HLAVNO,**  **OKRES PRAHA-VÝCHOD** | |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** | |
| Směrnice č. 13 **ŠKOLNÍ ŘÁD** | |
| Č.j.: 117 /2018- 13 | Účinnost od: 01. 09. 2018 |
| Spisový znak: 1.1.1 | Počet příloh: 0 |
| Skartační znak: A 10 |  |
| Projednáno na pedagogické radě dne | 27. 08. 2018 |
| |  | | --- | | Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást předpisu. | | |

Obsah:

**1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

**2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

2.1 Obecné vymezení práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole

2.2 Docházka do školy

2.3 Základní pravidla chování ve škole

2.4 Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

2.5 Účast na akcích pořádaných školou

2.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

2.7 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

2.8 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka

**3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

3.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

3.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

**4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

4.1 Provozní a organizační záležitosti - začátkem a koncem vyučování, přestávky, podmínky pohybu v budově školy

4.2 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, předávání žáků zákonným zástupcům

4.3 Výkon dohledu nad žáky

4.4 Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole

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

5.1 Předcházení úrazů

5.2 První pomoc a ošetření

5.3 Postup při informování o úrazu

5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

5.5 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech

5.5.1 tělesná výchova

5.5.2 plavecký výcvik

5.5.3 sportovně – cyklistický výcvik

5.6 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

5.7 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

5.8 Prevence šíření infekčních onemocnění

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

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

6.2 Náhrada škody

6.3 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

**7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

7.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

7.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

7.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

7.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

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

7.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

7.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

7.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

7.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

7.3.2 Stupně hodnocení chování

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

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

7.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

7.7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.7.1 Komisionální zkouška

7.7.2 Opravná zkouška

7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

7.9. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců

7.10 Způsob hodnocení žáků individuálně vzdělávaných podle §41 školského zákona

**8. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)**

8.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

8.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

**9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)**

9.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

9.2 Řešení neomluvené absence

**10. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními a žáků nadaných**

10.1 Podpůrná opatření prvního stupně

10.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

10.3 Vzdělávání žáků nadaných

**11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

11.1 Místo zveřejnění školního řádu (zejm. webová adresa), způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

|  |
| --- |
| 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) |
| *1.1 Vydání školního řádu*  Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy. |
| *1.2 Obsah školního řádu*  Školní řád upravuje:  - Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).  - Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).  - Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).  - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).  - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).  - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).  - Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).  - Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).  - Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona). |
| *1.3 Závaznost školního řádu*  - Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. |

**2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole** (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona

*2.1 Obecné vymezení práv a povinností žáků, zákonných zástupců žáků a pedagogů*

Základní práva žáků(§21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,

- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,

- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,

- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,

- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,

- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,

- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,

- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,

- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,

- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,

- účastnit se všech akcí pořádaných školou,

- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,

- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,

- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením

Základní povinnosti žáků(§22 školského zákona)

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,

- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,

- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.

Základní práva zákonných zástupců žáků(§ 21 školský zákon)

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

- volit a být voleni do školské rady

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,

- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy

- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů

- zpracování osobních údajů dětí a žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s jejich výslovným souhlasem

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§22 školského zákona)

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,

- průběžně kontrolovat žákovskou knížku,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích,

- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Základní práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

- volit a být voleni do školské rady,

- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Základní povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

- chránit a respektovat práva dítěte a žáka,

- chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

- poskytovat dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

*2.2 Docházka do školy*

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

- Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může   vždy ke konci pololetí

- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

- Žáci přicházejí do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování a opouštějí školu nejpozději 15 minut po ukončení dopoledního nebo odpoledního vyučování (výjimky povoluje třídní učitel).

- Není dovoleno vycházet ze školní budovy, tento zákaz se netýká přestávky na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování.

*2.3 Základní pravidla chování ve škole*

Žáci školy:

- dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům

- nepoužívají hrubých a vulgárních slov, mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté

a neuctivé výrazy, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu

- používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí

- zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem, oslovují zaměstnance školy: ,,Pane/í, paní s funkcí„

- ve škole i na veřejnosti se vždy chovají tak, aby nepoškodili pověst svoji, své rodiny ani školy

- jsou povinni respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat

- pomáhají slabším nebo postiženým spolužákům, popř. dospělým návštěvníkům školy

- dodržují zásady společenského chování

- jsou odpovědni za své chování a školní výsledky

- nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodných chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.

- mají zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.)

- za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.

*2.4 Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb*

- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.

- Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.

- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.

- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

- V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván. Žvýkání, cucání cukrovinek, pojídání potravin, říhání, vykřikování a jiné další formy vyrušováni a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřípustné. Tyto projevy budou proto hodnoceny jako porušení školního řádu.

- Na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním. Nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí žák, pověřený službou o této skutečnosti vedení školy.

- Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu.

- K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů.

*2.5 Účast na akcích pořádaných školou*

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (notýsků) nebo jinou písemnou informací.

- Probíhá-li výuka mimo kmenovou budovu, je povinností vyučujícího konat dohled a organizovat přesun žáků na místo určení a zpět. Přesun může zajistit i jiná dospělá osoba pověřená vedením školy.

- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích zákonný zástupce řádně omluví.

*2.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání*

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.

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

- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

- Zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěch žáka a o jeho neuspokojivém chování.

- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, informačních tabulí, žákovských knížek, notýsků, apod.

*2.7 Oznamování skutečností*

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

*2.8 Projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka nebo žáka samotného*

- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

- Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola zákonné zástupce ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve zákonné zástupce na osobní jednání. V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení.

**3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

(§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

*3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole*

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.

- Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, výsledky vyšetření ŠPZ,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (679/2016)

-Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

*3.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky*

- Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví /vždy jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině/.

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

- Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.

- Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

*3.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků*

- Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.

- Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

- Žáci mají možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související s především s činností školy. Schránka je umístěna na dveřích ředitelny školy/ keramická kapsa/. Ředitelka školy je povinna se informovat o sděleních ve schránce.

**4. Provoz a vnitřní režim školy**( § 30 odst. 1 písm.b) školského zákona)

*4.1 Provozní a organizační záležitosti – začátek a konec vyučování, přestávky, podmínky pohybu v budově školy*

- Budova školy se otevírá v 6.40 hod, žáci přicházejí do školy nejdříve 20 min. a nejpozději 5 min. před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi.

- Začátek vyučování je v **7.50** hod., kdy se také budova uzamyká. Pro vstup do budovy slouží pouze hlavní vchod. Ranní dohled vykonává školnice školy, polední dohled vyučující dle rozpisu a odpolední vychovatelka ŠD. Hlavní vchod je sledován videotelefonem.

- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost v ředitelně.

- Přestávky využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu.

- První přestávka trvá 15 min., druhá přestávka trvá 20 min., ostatní přestávky 10 min. Žáci mají právo na časově nezkrácenou přestávku. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Po druhé vyučovací hodině mají žáci možnost ukázněného volného pohybu venku nebo v tělocvičně pod dozorem učitele. Žáci, kteří se neúčastní volného pohybu, zůstávají ve třídě s vyučujícím, který dozor nevykonává.

- O malých přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu jen z důvodu odchodu na WC nebo přechodu do jiné učebny na další výuku.

- Nástup na odpolední vyučování (do šaten školy) je pro žáky stanoven až po zvonění oznamující ukončení předcházející hodiny a začátek přestávky. Při čekání před školou nebo ve vestibulu školy na odpolední vyučování se žáci chovají slušně, bezpečně, neodhazují předměty, nepoškozují zeleň a budovu školy a neruší ostatní žáky při výuce. Případné přestupky budou řešeny jako porušení školního řádu.

- Žáci, kteří nemají zákonným zástupcem povoleno opustit během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním budovu školy, zůstávají ve školní družině.

- Žáci, navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.40 hod. Činnost školní družiny je od 6:40 do 7:30 hodin, kdy žáci odchází do tříd. Odpolední činnost ŠD začíná od 11:35, kdy vyučující předá děti vychovatelce, a trvá do 16:30 hodin.

- Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá, pokud nevyužije nabídky školní družiny.

- O veškerých změnách v rozvrhu jsou zákonní zástupci písemně informováni.

- Vycházení žáků z budovy školy nebo při vyučování ze třídy není dovoleno. Zákaz vycházení z budovy se netýká přestávky na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování. Výjimky povoluje vyučující nebo třídní učitel.

- Do tělocvičny, na hřiště a do dalších prostor pro výuku, odcházejí žáci organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vyučujícího. Pokud se vyučující do 5-ti minut po zvonění nedostaví, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

- Žáci, kteří jdou na oběd do školní jídelny, vstupují do této jídelny ve školní obuvi a při čekání na oběd se řídí pokyny osob konajících dohled, v jídelně se řídí řádem školní jídelny, vyvěšeném na viditelném místě.

- Po skončení oběda ve školní jídelně odcházejí žáci do šaten a opouští budovu školy.

- Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí.

- Řádný odchod z budovy a úklid učebny zajišťuje vyučující poslední vyučovací hodiny. V době před odpolední výukou je za příslušné žáky odpovědný pedagogický pracovník dle rozvrhu.

- Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupuje také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.

- Poslední odcházející zaměstnanec školy, uzamkne a zakóduje budovu.

*4.2 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, předávání žáků zákonným zástupcům*

- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem a nahlásí svůj příchod označeným videotelefonem, po ověření účelu (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.) budou vpuštěni do budovy školy.

- Školní budova je přístupná v době od 6:40 do 16:30 hod. hlavním vchodem. Každý ze zaměstnanců školy, který  otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

- Zásobování, popř. opraváři vstupují dveřmi ze školního dvora, vždy v přítomnosti školnice nebo zaměstnance školní jídelny.

- Pedagogický pracovník předává žáka zákonným zástupcům žáka.

- Předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

*4.3 Výkon dohledu nad žáky*

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelkou školy.

- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

- Dohled nad žáky je vykonáván v době velké přestávky, v době oběda a u vstupních dveří v době příchodů a odchodů žáků. V době ostatních přestávek žáci mohou učebnu opustit jen z důvodu odchodu na WC nebo přechodu do jiné učebny na další vyučování. V této době dohled vykonává vyučující v dané třídě.

- Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelkou školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni.

- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).

- Zástupkyně ředitelky školy dbá, aby byly suplovány i dohledy nad žáky v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka.

- V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

- Při zabezpečování dozorů věnují pozornost také pohybu žáků na WC (zde dochází nejčastěji k závažným konfliktům mezi žáky).

- Polední pauza, zařazovaná z rozvrhových důvodů, není přestávkou, ale volnem mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V této době je přerušena výchovně-vzdělávací činnost, a proto škola nad žáky v době poledních pauz nekoná dohled, pokud žáci opustí budovu školy – uvolnění musí písemně povolit zákonný zástupce. Obdobně škola nekoná nad žáky dohled, pokud se zdržují před budovou školy před začátkem vyučování nebo po skončení vyučování.  
- V době, kdy škola nad žáky nekoná dohled (ve výše uvedených případech), mohou žáci v budově školy pobývat jen z důvodu dojíždění nebo nepovolení odchodu zák. zástupci. Pokud jsou žáci v době, kdy škola nad nimi nevykonává dohled, v budově školy, zdržují se ve školní družině. Před vyučováním se žáci zdržují pouze ve školní družině. Po chodbách se pohybují minimálně a zachovávají co největší klid. Dbají o svou bezpečnost. Při případném úrazu či jiném ohrožení poskytnou první pomoc a vyhledají dospělou osobu (nejčastěji v kanceláři školy).  
- Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě.

*4.4 Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole*

- Přístup do Wi-Fi sítě je nenárokový.

- Je nepřípustné jakkoli zneužívat přihlašovací údaje a škodit v síti školy. Žák je povinen nakládat s heslem tak, aby bylo zabráněno jeho zneužití. Žák nesmí zneužít nedbalosti jiného uživatele k tomu, aby pracoval pod cizí identitou.

- Škola nezodpovídá za případnou ztrátu, poškození nebo zneužití uživatelských dat nebo připojených zařízení, které si přinesli žáci.

- Škola má právo monitorovat činnosti jednotlivých uživatelů sítě.

- Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s obsahem nevhodným pro žáka základní školy, urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog. Je zakázáno provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právními předpisy ČR.

- Wi-Fi síť je možné používat pouze v rámci vyučovací hodiny, neurčí-li pedagogický pracovník jinak.

- Žák nesmí používat školní Wi­-Fi síť pro komerční činnost, šíření obchodních informací, politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a šíření materiálů, které jsou v rozporu se zákonem.

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

5.1 Předcházení úrazů

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních (bodné, střelné zbraně, návykové látky, petardy, apod.)

- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

- Každý i drobný úraz je žák povinen ohlásit vyučujícímu. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena v ředitelně školy.

- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zastrašování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byli přítomni.

- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

*5.2 První pomoc a ošetření*

- Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

- Rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením je následující:

* centrální lékárna -kabinet pomůcek v přízemí školní budovy
* příruční lékárničky – školní jídelna, mateřská škola

- Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.

- Umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, je napsáno na požární směrnici.

- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.

- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

*5. 3 Postup při informování o úrazu*

1. Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

2. Informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy.

3. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

4. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

5. Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu /záznam o úrazu je vyplňován přímo v elektronickém systému České školní inspekce, v systému iEPIS/- vyplňuje a aktualizuje ředitelka školy.

Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

6. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

*5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví*

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících.

- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

- Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

- Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

- Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a řádu školy.

- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele (vyučujícího) o případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u nichž byl přítomen.

- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou na školní zahradě. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

-Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády tělocvičny, ŠD a školní jídelny tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

a) se školním řádem,

b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,

c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,

d) s postupem při úrazech,

e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

*5.5 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech*

5.5.1 Tělesná výchova

- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. O poučení je proveden zápis v třídní knize.

- Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

- K zařazení sportovních odvětví, které nejsou podrobně rozvedeny ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitelky školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.

- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.

- Žáci mají na hodiny tělesné výchovy předepsaný oděv a obuv.

- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

- Žáci nenosí do hodin tělesné výchovy žádné ozdobné předměty, které by mohly ohrozit jejich zdraví např. řetízky, visací náušnice, prstýnky, náramky, apod.

5.5.2 Plavecký výcvik

- Plavecký výcvik se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Žáci se jej účastní po předchozím souhlasu

zákonného zástupce.

- Za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou.

- Za bezpečnost žáků do doby jejich předání pracovníkům pověřeným vedením plaveckého výcviku odpovídají

pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na plavecký výcvik doprovázejí. Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku. V případě, že pedagogický pracovník zjistí nedodržování zásad bezpečnosti okamžitě

zajistí ukončení plaveckého výcviku a informuje ředitelku školy.

- Dozorující pedagog je nápomocen při poskytování první pomoci a ošetření drobných poranění. Při eventuálním nutném ošetření v nemocnici zajistí doprovod při přepravě dítěte pracovník PŠ.

- Při první lekci vyplní jmenný seznam, kde bude zaznamenávat docházku dětí v jednotlivých vyučovacích hodinách.

- Žáci vyřazení z plavecké výuky musí být ponecháni ve škole.

- Pedagogický pracovník nebo cvičitel plavání výcvik přeruší také v případě, kdy nemůže být v celém průběhu

výcviku zachován náležitý přehled o všech jeho účastnících.

5.5.3 Sportovně – cyklistický výcvik

- Před zahájením cyklistického výcviku ověří vedoucí výcviku povinné vybavení, technický stav jízdních kol (včetně povinnosti mít ochrannou přilbu) a znalosti žáků o pravidlech silničního provozu, bez jejichž znalosti se žáci nemohou výletu zúčastnit.

- V silničním provozu má družstvo maximálně 10 cyklistů, za které odpovídá vedoucí družstva.

-Trasu přesunu volí vedoucí výletu s ohledem na výkonnost a zdravotní stav žáků, na stav a frekvenci dopravy na komunikaci atd. Při přesunech v rámci cyklistického výletu za dopravního provozu musí být na začátku a na konci skupiny zletilá osoba, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

*5.6 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu*

- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

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

- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi – zdravotníkovi školy.

- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.

- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

- Při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech.

- Vedoucí akce bude po celou dobu jejího trvání dbát na ukázněné chování žáků.

- Na akcích pořádaných školou se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných zdraví škodlivých látek.

- Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesné vymezení prostoru ke koupání.

*5.7 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole*

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.

- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.

- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.

- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny vedení školy a školnímu metodikovi prevence.

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

*5.8 Prevence šíření infekčních onemocnění*

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt vší. Docházka do školy je možná až po odstranění vší i hnid z vlasů žáka/ů.

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

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv bodné, sečné a střelné zbraně, výbušniny, munici, zábavnou pyrotechniku návykové látky a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a větší obnosy peněz do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů, zejména při hodinách tělesné výchovy a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

- Žáci jsou plně odpovědni za svůj majetek v prostorách školy. Doporučuje se nosit pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosit. V případě potřeby si žáci mohou cenné věci uložit do školního trezoru.

- Obuv a svrchní ošacení si žáci ukládají do uzamykatelné šatny.

- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, tablety, mobilní hry, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce. V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem.

- Zjistí- li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

- Pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost. Zákonní zástupci si musí kola svých dětí pojistit sami.

- Jízdních kola žáci opírají podél zdi vedle vchodu do MŠ. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Helmy odkládají v šatně.

# **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků** (§ 30 odst.1 písm. d) školského zákona)

*6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku*

- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, zákonný zástupce je povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.

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

- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

- Žákům je zakázáno manipulovat s okny a zejména s roletami na oknech.

*6. 2 Náhrada škody*

- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

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

*6.3 Oznámení zjištění poškození nebo odcizení majetku*

- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školnici školy.

- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

- Zjistí - li žák poškození jakékoliv věci (majetek školy), je povinen okamžitě vše ohlásit třídnímu učiteli, školnici nebo vedení školy.

**7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků** (§ 30 odst. 2 školského zákona)

*7. 1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou*

7.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

2. Za první pololetí vydává škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

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

5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.

6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,

- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),

- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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

22. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

23. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

24. 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

25. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

7.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. 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.

2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

3. 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.

4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,

- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),

- okamžitě v případně mimořádných porušeních školního řádu.

*7.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků*

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

3. 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.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,

- co mu ještě nejde.

- jak bude pokračovat dál.

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

7.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný,

2 – chvalitebný,

3 – dobrý,

4 – dostatečný,

5 – nedostatečný.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn (a)".

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,

- předměty s převahou praktických činností a

- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

7.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,

- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,

- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,

- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,

- kvalita výsledků činností,

- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev 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 si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností 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.

7.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

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

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,

- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,

- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,

- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,

- kvalita výsledků činností,

- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,

- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,

- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,

- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

7.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

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

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,

- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,

- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,

- kvalita projevu,

- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,

- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

7.3.2 Stupně hodnocení chování

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

a) 1 – velmi dobré,

b) 2 – uspokojivé,

c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními 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.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

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

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

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

4. U žáka s vývojovou poruchou učení nebo žáka v individuálním vzdělávání rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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

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

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

Prospěch

|  |  |
| --- | --- |
| Ovládnutí učiva předepsaného osnovami | |
| 1 – výborný | ovládá bezpečně |
| 2 – chvalitebný | ovládá |
| 3 – dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 – dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 - nedostatečný | neovládá |
| Úroveň myšlení | |
| 1 – výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 – chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 – dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 – dostatečný | nesamostatné myšlení |
| 5 - nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |
| Úroveň vyjadřování | |
| 1 – výborný | výstižné a poměrně přesné |
| 2 – chvalitebný | celkem výstižné |
| 3 – dobrý | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně |
| 4 – dostatečný | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 - nedostatečný | i na návodné otázky odpovídá nesprávně |
| Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští | |
| 1 – výborný | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 – chvalitebný | 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 |
| Píle a zájem o učení | |
| 1 – výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2 – chvalitebný | učí se svědomitě |
| 3 – dobrý | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |
| 4 – dostatečný | malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty |
| 5 - nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

Chování

|  |  |
| --- | --- |
| 1 – velmi dobré | Žák 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. |

*7.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení*

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel 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 předepsanými učebními osnovami,

- analýzou různých činností žáka,

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),

- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

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

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

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

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,

- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,

- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotiti to, co umí,

učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,

- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,

- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

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

*7. 7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách*

7.7.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,

- při konání opravné zkoušky.

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

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

6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

7.7.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. 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. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne …… opravnou zkoušku z předmětu ………s prospěchem ……… .*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ……… zůstává nedostatečný*

*7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami*

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.

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

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

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

5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporu-čených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

6. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

*7.9 Způsob hodnocení žáků cizinců*

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

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

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

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

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

*7.10 Způsob hodnocení žáků individuálně vzdělávaných podle §41 školského zákona*

1. Ředitelka školy povolí individuální vzdělávání (dále IV) podle § 41 šk. zákona žákům na základě žádosti jejich zákonných zástupců. Ve spolupráci se zákonnými zástupci zajistí všechny náležitosti a podmínky pro IV stanovené zákonem. Pro zák. zástupce (nebo pro učitele jimi delegovaného), který bude žáka vzdělávat, je závazný při zpracování tematického plánu a rozvržení učiva školní vzdělávací program.

2. Zákonný zástupce zodpovídá za to, že je žák rovnoměrně vzděláván ve všech předmětech, o vzdělávání vede průběžné záznamy a pravidelně se dostavuje se žákem na hodnocení výsledků vzdělávání (minimálně 1x za pololetí).

3. Nedílnou součástí průběhu domácího vzdělávání je možnost průběžných konzultací se školou – tyto jsou v naší škole umožněny kdykoliv formou e-mailů nebo telefonicky. Doporučujeme také konzultace mezi rodinami navzájem bez ohledu na akce organizované školou.

4. Zákonní zástupci také mohou z vlastní vůle domácí vzdělávání kdykoliv ukončit a zapojit žáka do běžného vzdělávání (nejlépe v pololetí nebo na konci školního roku). Pokud však nejsou plněny podmínky stanovené zákonem, žákovi nejsou zajištěny dostatečné podmínky pro vzdělávání, neprospívá nebo nedochází na hodnocení, ředitelka školy podle odstavce 7 § 41 školského zákona povolení individuálního vzdělávání zruší.

5. Škola umožňuje rodinám s IV zapojení do aktivit organizovaných školou a podporuje spolupráci mezi rodinami.

6. Škola stanovuje a oznamuje termíny pololetního a závěrečného hodnocení zákonným zástupcům žáků písemným oznámením nejdéle 14 dnů před plánovaným přezkoušením.

7. Zákonný zástupce vzdělávající své dítě podle § 41 školského zákona je povinen dostavit se s dítětem do školy jednou za půl roku na hodnocení výsledků vzdělávání. Dítě si spolu se zák. zástupcem vede složku z každého předmětu, kam si zakládá ukázky svých prací, které nejlépe vystihují jeho pokrok v daném předmětu.

Žáci jsou zkoušeni:

* dopolední účastí v kmenové třídě, popř. třídě, která má jednotlivé výchovy (VV, PČ, HV, TV – žák nemusí být celou vyučovací hodinu), vyučující pozoruje, popř. ústně, písemně pracuje s hodnoceným žákem v rámci skupinové nebo individuální práce s ostatními žáky
* formou individuálního rozhovoru, u něhož jsou přítomny tři strany – zákonný zástupce, učitel (konzultant) a žák, popř. učitel, který je delegován zák. zástupcem ke vzdělávání žáka. Tento rozhovor je veden nad přineseným portfoliem žáka.

8. Hodnocení nemá režim běžného komisionálního zkoušení. Je prostředkem pro zpětnou vazbu žáka, vzdělávajícího a školu. Hodnocení podle portfolia je způsob, který velkou měrou dokáže učiteli (konzultantovi) prokázat, zda se dítě vzdělává a jakých pokroků dosahuje. Žák se zároveň učí prezentovat svou práci a zák. zástupce má příležitost konzultovat s učitelem své potřeby.

9. Cílem hodnocení domácího vzdělávání ve škole učitelem (konzultantem) by mělo být zjištění, zda je dítě doma během pololetí rovnoměrně vzděláváno ve všech předmětech a v rozsahu, který stanovuje školní vzdělávací program.

10. Na základě závěrečného pololetního hodnocení je žák hodnocen na vysvědčení a to buď klasifikací, nebo širším slovním hodnocením podle volby jeho vzdělávajících zákonných zástupců schválené ředitelkou školy. O slovní hodnocení zákonný zástupce žádá písemně.

**8. Podmínky ukládání výchovných opatření** (§ 31 školského zákona)

*8.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)*

1. Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění a

- kázeňská opatření.

2. Pochvaly

- Pochvaly, jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

- Ředitel 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, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.  
Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy.

- Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

3. Kázeňská opatření

- Kázeňským opatřením jsou:

- podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,

- vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,

- další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).

- Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.

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

- napomenutí třídního učitele,

- důtku třídního učitele,

- důtku ředitele školy.

- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

- Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

*8.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření*

- Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.

- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

- Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.

- Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.

- Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

**9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování** (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

*9.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka*

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování.

- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky do ředitelny školy nebo do školní družiny

b) písemně třídnímu učiteli,

c) osobně třídnímu učiteli.

- Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.

- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:

- jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,

- jeden den - třídní učitel,

- více než jeden den - ředitelka školy.

*9.2 Řešení neomluvené absence*

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.

- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupkyně ředitelky školy, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).

- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

**10. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními a o žáky nadané**

10.1 Podpůrná opatření prvního stupně

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

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

- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).*

10.2Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

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

- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

10.3 Vzdělávání žáků nadaných

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

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

**11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád** (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Školní řád platí do odvolání.

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

- Školní řád je umístěn na webových stránkách školy www.zskostelnihlavno.cz

- Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy a následně schválení školskou radou.

V Kostelním Hlavně dne 2018-08-08 .

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 27. 08. 2018.

Projednáno a schváleno školskou radou dne…………………..

Dnem schválení končí platnost směrnice čj.: 88/2015/13 a všech dodatků.

……………………………………..

Mgr. Jana Tremlová - ředitelka školy