

SMĚRNICE ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

RAZÍTKO:

Schválila a vydala: Mgr. Simona Baláčková
ředitelka školy

Č. j.: ZŠMSANO/199/2021

Spisový znak: A. 4

Skartační znak: V 5

Platnost od: 01. 09. 2021

Byl projednán dne: 23. 08. 2021 na pdg. radě ZŠ

Účinnost od: 01. 09. 2021

Na Školské radě schválen dne 23. 08. 2021;
28. 08. 2025.

Vypracovala:
Mgr. Simona Baláčková

Závaznost:
Školní řád ZŠ je závazný pro všechny zaměstnance ZŠ, pro žáky ZŠ a pro zákonné zástupce žáků ZŠ

Informace podána zákonným zástupcům žáků v ZŠ
– Seznámení se školním řádem ZŠ na web stránkách školy – podpis v žákovské knížce.

Příloha:

Dodatek č. 1 – Distanční výuka (platnost od 01. 10. 2020)

Změny:

01. 09. 2025 – Úpravy dle doporučení a na základě podnětů ČŠI

Tento řád je platný od 01. 09. 2021, tímto dnem končí platnost předchozího školního řádu.

OBSAH

I. Úvodní ustanovení

- 1.1. Ustanovení o školním řádu ZŠ
- 1.2. Charakteristika organizace
- 1.3. Závaznost školního řádu ZŠ
- 1.4. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád ZŠ

II. Školní řád pro žáky

- 2.1. Práva žáků
- 2.2. Povinnosti žáků – chování žáků
- 2.3. Docházka do školy
- 2.4. Zacházení s majetkem školy
- 2.5. Režim školy
- 2.6. Zákonní zástupci žáků
- 2.7. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy
- 2.8. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 2.9. Ochrana před rizikovými jevy a šikanou
- 2.10. Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

III. Zásady omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole

IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – Hodnotící řád

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. 1. Ustanovení o školním řádu ZŠ

Školní řád je základní normou organizace. Stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1. 2. Charakteristika organizace

Základní škola a mateřská škola je příspěvková organizace s právní subjektivitou, která byla zřízena Obcí Albrechtice nad Orlicí. Činnost organizace je vymezena zřizovací listinou.

Organizace vystupuje ve vztahu k ostatním právnickým a fyzickým osobám svým jménem a její činnost se řídí Občanským zákoníkem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Jménem organizace má právo vystupovat pouze její statutární zástupce.

Škola se skládá ze dvou budov. V jedné budově – č. 48 sídlí ZŠ a jedna třída MŠ, ve druhé budově – č. 71 sídlí MŠ, ŠD a ŠJ. Ke škole patří společný dvůr, zahrada a školní hřiště.

1. 3. Závaznost školního řádu ZŠ

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků základní školy.

1. 4. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád ZŠ

Školní řád je zveřejněn u informační nástěnky u hlavního vchodu do školy a na webových stránkách školy.

Každý žák a zaměstnanec školy je se školním řádem seznámen prokazatelným způsobem.

O vydání, obsahu a změnách jsou vždy informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

II. ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY

2. 1. Práva žáků

- 1) Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu,
- 2) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 3) na vyjádření se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání. Jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

- 4) na prevenci rizikového chování a řešení šikany,
- 5) na poskytnutí pomoci v případě, že se dostane do nesnází,
- 6) na odpočinek a volný čas,
- 7) na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,
- 8) na zvláštní péči v odůvodněných případech,
- 9) na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- 10) na ochranu před všemi formami zneužívání a před kontaktem s drogami.
- 11) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelky školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

2. 2. Povinnosti žáků – chování žáků

- 1) Žáci jsou povinni dodržovat pravidla pro ochranu zdraví a bezpečnost. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Jsou povinni chránit si své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- 2) Žáci dodržují zásady slušného chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pozdravem „dobrý den“.
- 3) Do školy žáci vstupují hlavním vchodem, ten také používají k odchodu. O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele. O velké přestávce využívají žáci za příznivého počasí prostory školního dvora, z budovy školy odcházejí až s učitelkou vykonávající dohled na školní zahradě.
- 4) Po vstupu do školy se žáci přezouvají v šatnách do vhodných přezůvek, kde také odloží svrchní oblečení. Do učebny s TV náradím se přezouvají do vhodné sportovní obuvi. Při odchodu ze školy si nechávají v šatnách pouze přezůvky uložené v sáčkích.
- 5) O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po budově školy mimo šaten a vstupního prostoru školy. Podmínkou je dodržování pravidel bezpečnosti a slušného chování.
- 6) Do učebny s TV náradím a učebny s počítači žáci přecházejí a vstupují ukázněně s vyučujícím, v případě zájmových činností, doučování... jen se svým učitelem, vedoucím.
- 7) Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují průběh vyučovacích hodin. Každý žák je zodpovědný za své chování a studijní výsledky. Žáci plní úkoly zadané učiteli, nosí pomůcky potřebné pro vyučování.
- 8) V šatnách jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu.
- 9) Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz.
- 10) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který vykonává dohled, a také třídnímu učiteli.

11) Mobilní telefony

Vhodnost přinášení mobilních telefonů žáky do školy zváží pečlivě každý zákonný zástupce společně s dítětem. Je možné si s učitelem před vyučováním domluvit přijetí nutného telefonátu. Mobilní telefon je osobní věcí žáka. Telefon neodkládá a má jej vypnutý. Platí zákaz fotografování a natáčení bez svolení učitele.

- 12) Žákům školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření.
- 13) Žáci ve škole dodržují pravidla slušného chování, dbají na dobré občanské soužití.
- 14) Žák školy pomáhá slabším a znevýhodněným spolužákům.
- 15) Žák školy nemá právo ubližovat jakýmkoli způsobem spolužákům ani dospělým.
- 16) Chování žáků, kteří se dopustí hrubého slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči spolužákům a dospělým, se klasifikuje jako závažné porušení školního řádu a může být důvodem k udělení kázeňského opatření. Dopustí-li se žák zvláště hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků opakovaně, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně -
- právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

2. 3. Docházka do školy

- 1) Žáci jsou povinni účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. 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, vyučující). Před každou vyučovací hodinou mají připravené věci na vyučování.
- 2) Za docházku žáka odpovídají zákonní zástupci žáka. Nepřítomnost žáka ve škole ze zdravotních a jiných vážných důvodů omlouvají rodiče (zákonní zástupci) nejlépe ihned, nejdéle do tří dnů od začátku nepřítomnosti (dle bodu III. tohoto školního řádu). Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit doplnění zameškaného učiva. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na 1–2 dny třídní učitel, na více dnů ředitelka školy.
- 3) Ve vyučovací době navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě. Škola má právo v odůvodněných případech vyžadovat lékařské potvrzení na omluvu žáka.
- 4) Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- 5) Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

2. 4. Zacházení s majetkem školy

- 1) Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice, učební pomůcky a potřeby v souvislosti s vyučováním nebo zájmovou činností organizovanou školou. Při tom se řídí pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.

- 2) Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák nebo jeho zákonný zástupce je povinen po projednání nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- 3) Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- 4) Zjistí-li žák ztrátu nebo poškození zařízení, učebních pomůcek nebo dalších věcí, oznámí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu.

2. 5. Režim školy

- 1) Budova ZŠ se pro vstup a pobyt žáků na vyučování otevírá od 7,40 do 8,00 hodin. Pro vstup do školy slouží pouze hlavní vchod. Dohled vykonává domovník. Žáci se v šatně zdržují jen nezbytně dlouhou dobu a poté odcházejí do svých tříd, kde jsou pod dohledem svého vyučujícího.
- 2) Od 7,50 do 8,00 hod je čas vyhrazen na ranní čtení, komunitní kruhy, třídnické činnosti. První vyučovací hodina začíná v 8,00 hodin. Mezi vyučovacími hodinami jsou přestávky v délce 15 minut, velká přestávka trvá 30 minut, přestávka mezi 4. a 5. vyučovací hodinou trvá 10 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 35 minut. Žáci, kteří mají odpolední vyučování, čekají na svého vyučujícího ve školní jídelně a s ním odcházejí na odpolední vyučování. Pokud si dítě přináší před odpoledním vyučováním svůj oběd, konzumuje jej také ve školní jídelně. Po skončení odpoledního vyučování žáci okamžitě opouštějí školní budovu a prostor před školní budovou. Chovají se tak, aby nerušili děti spící ve třídě MŠ.
- 3) Žáci tráví hlavní přestávku ve venkovním prostoru školy, pokud jsou k tomu vhodné podmínky. Ven i dovnitř chodí pod dohledem vyučujícího, který vykonává dohled.
- 4) Malé přestávky tráví děti ve svých třídách nebo v halách. Dohled vykonává vyučující nebo pověřená osoba určená týdenním plánem. Do učebny s počítači a do učebny s TV náradím nesmí žáci vstupovat bez učitele. Přestávky využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu. Vycházení žáků z budovy školy nebo ze třídy během vyučování 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.
- 5) Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí budovu školy ihned po skončení dopoledního vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, opustí budovu školní jídelny ihned po obědě. Nezdržují se bezdůvodně před budovou školy. Ti, kteří jsou zapsáni ve ŠD, zůstávají ve školní družině.

Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

0. hodina	07,00 – 07,45
1. hodina	08,00 – 08,45
2. hodina	09,00 – 09,45
3. hodina	10,15 – 11,00



4. hodina	11,15 – 12,00
5. hodina	12,10 – 12,55
6. hodina	12,30 – 13,15
7. hodina	13,20 – 14,05

2. 6. Zákonní zástupci žáků

- 1) Zákonní zástupci žáků mají právo být informováni vyučujícími a třídními učiteli o chování a prospěchu svého dítěte při oficiálních schůzkách s rodiči nebo v individuálně domluvených termínech mimo vyučování. Termíny je možné domluvit písemně, telefonicky nebo prostřednictvím emailu.
- 2) Zákonní zástupci jsou také informováni prostřednictvím žákovské knížky a v 1. ročníku prostřednictvím zápisníku, které pravidelně kontrolují a kontrolu stvrzují svým podpisem. Pokud žák nepředkládá žákovskou knížku, nebo ji zatajuje, hodnotí se to jako vážný přestupek, který brání možnosti informovat rodiče (5x nepředložení žákovské knížky – napomenutí třídního učitele, 6 -10x – důtka třídního učitele, 11 - 15x – důtka ředitelky školy, více než 15x – stupeň 2 z chování).
- 3) Zákonní zástupci žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u učitelů nebo u ředitelky školy.
- 4) Zákonní zástupci odpovídají za omluvu nepřítomnosti svého dítěte ve škole podle 2. 3. odst. 2 tohoto řádu školy.
- 5) Zákonní zástupci musí být školou informováni o akci konané mimo budovu školy nejméně 2 dny předem.
- 6) 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.
- 7) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 8) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.
- 9) Zákonní zástupci žáků mají právo na poskytnutí informací ohledně rozsahu, účelu a doby zpracování osobních údajů žáků shromažďovaných školou, jakožto správcem těchto osobních údajů.

2. 7. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

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

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 chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky 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, které poskytují pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

Zákonný zástupce je povinen zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona). Ředitelka školy konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Individuální konzultace o prospěchu a chování žáka jsou zákonným zástupcům umožněny během celého školního roku jednou týdně v pevně stanoveném termínu. Tento termín je zveřejněn na webových stránkách školy, nástěnkách a ve vitríně pro ZŠ. Konzultace mimo tento termín mohou proběhnout po vzájemné domluvě pedagogického pracovníka se zákonným zástupcem jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině.

Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání. Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci ohledně učiva probíraného v době jeho nepřítomnosti. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

2. 8. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žáci jsou povinni přezouvat se a dbát na hygienu před jídlem a po použití WC.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez souhlasu učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety tříd a exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

Při výuce v učebně s TV náradím, na školním dvoře a v učebně s počítači zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, mají správné vhodné oblečení a řídí se řádem odborné učebny. 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. Na školní pozemek je žákům bez dohledu vstup zakázán.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí se školním řádem.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, plavecké výcviky) seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Při náznaku infekční nemoci zákonný zástupce nebude dítě posílat do školy a školu vyrozumí.

Žáka, který vykazuje známky **akutního onemocnění** (vysoká horečka, zvracení, průjem) nebo pedikulózy (přítomnost živých vší), **oddělí vyučující od ostatních žáků a zajistí pro něj dohled** zletilé fyzické osoby. Okamžitě vyrozumí zákonného zástupce a ředitelku školy.

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

2. 9. Ochrana před rizikovými jevy a šikanou

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů a šikany. Uplatňují různé formy a metody umožňující včasnou identifikaci ohrožených žáků.

Ředitelka školy zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje s institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník informuje zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných skutečnostech a současně je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikany mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti 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 o svých zjištěních informuje jejich zákonné zástupce. Škola má ohlašovací povinnost vůči některým institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování i po jeho skončení.

Pedagogičtí pracovníci jsou vždy povinni věnovat náležitou pozornost žádosti žáka o pomoc (zejména, pokud jde o ubližování, šikanu, kyberšikanu, domácí týrání).

Pedagogové dodržují postupy uvedené v krizovém plánu.

2. 10. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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).

Kontaktní pracovník školního poradenského pracoviště zpracuje ve spolupráci s třídním učitelem, případně vyučujícím předmětu plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Podpůrná 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 ředitelky školy nebo OSPOD.



Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením (školní poradenský pracovník) v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Kontaktní pracovník školního poradenského pracoviště společně s ředitelkou školy (výchovnou poradkyní) a třídními učiteli průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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.

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.

III. ZÁSADY OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE

- 1) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na 2 dny třídní učitel, na více dnů ředitelka školy.
- 2) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Návštěvy lékařských zařízení je třeba pokud možno realizovat v době mimo vyučování.
- 3) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. **Rodiče /zákonní zástupci/ si vždy žáka vyzvedávají ve škole.**
- 4) O absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence dítěte.
- 5) Po opětovném nástupu do školy žák nejpozději do 3 dnů po skončení absence předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenkou se rozumí zápis do omluvného listu v žakovské knížce, u žáků 1. ročníku v zápisníku prvňáka.
- 6) Třídní učitel může ve výjimečných případech požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

- 7) V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitelky školy. Ředitelka školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitelka školy věcně příslušný správní orgán.
- 8) V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (např. omluvenky nejsou předávány včas nebo úplně chybí apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).
- 9) Nepřítomnost z rodinných důvodů může třídní učitel žákovi omluvit maximálně dvakrát za pololetí daného školního roku, a to na základě písemné žádosti, která byla schválena třídním učitelem před absencí. V dalších odůvodněných případech povoluje neúčast ve vyučování z rodinných důvodů ředitelka školy.

IV. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

HODNOTÍCÍ ŘÁD

OBSAH:

1. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy
2. Prospěch žáka v předmětech
3. Chování žáka
4. Celkový prospěch
5. Prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl, nehodnocen
6. Práce v zájmových útvarech
7. Postup do vyššího ročníku
8. Odložení klasifikace
9. Komisionální přezkoušení
10. Opravné zkoušky
11. Individuální vzdělávání
12. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci



13. Klasifikace chování

- Výchovná opatření
- Pochvaly
- Opatření k posílení kázně

14. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

15. Formulace, ze kterých je možné vycházet při slovním hodnocení

4. 1. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy

Hodnocení žáků vychází ze zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky č.48/2005 Sb.

Obecné zásady:

Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tedy poznání, co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil a jak postupovat dále v jeho vzdělávání.

Hodnocení má být objektivní, pozitivně vyjádřené a pro žáky motivující.

Žák má právo si svůj neúspěch po dohodě s učitelem opravit (neplatí pro pololetní práce).

Kontrolní práce učitelé zakládají, rodičům je žáci předkládají k podpisu.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel ke specifickým žáků i k tomu, že jeho určitá indispozice v průběhu klasifikačního období mohla mít vliv na jeho výkon.

V klasifikaci a hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech se nehodnotí chování žáka ve vyučovacích hodinách (to bude hodnoceno v klasifikaci chování žáka). Nehodnotíme osobnost žáka, ale konkrétní výsledky jeho výkonu.

Podmínkou průběžné klasifikace je důkladné procvičení a zvládnutí dané oblasti učiva co nejvyšším počtem žáků. Znalost učiva učitel otestuje a na základě testování vyhodnotí, do jaké míry žáci učivo ovládají. S neúspěšnými žáky učivo nadále opakuje.

4. 2. Prospěch žáka v předmětech

Prospěch žáka ve všech vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1, 2, 3, 4, 5.

Ohodnocení výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně. Ke klasifikačnímu stupni lze (zejména v 1. – 3. ročníku) přidat i motivační symboly – jako např. hvězdička, pochvalná razítka apod. Učitel má možnost použít u klasifikace stupněm 1, 2, 3, 4 i znaménko mínus. Chápeme ho jako motivační – nedáváme hned horší známku, ale upozorňujeme, že na čistou ještě výkon nebyl.

Slovní hodnocení se používá na žádost rodičů a doporučení poradenského zařízení u žáků s SVP. V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.

U slovního hodnocení je možné vycházet z formulací uvedených v oddíle 14.

U průběžného hodnocení používáme různé formy, od klasifikace, slovního hodnocení, osobního dopisu třídní učitelky v 1. čtvrtletí prvního ročníku, až po sebehodnocení žáků. Při sebehodnocení využívají žáci 1. až 3. ročníku značky, ve 4. a 5. ročníku se vyjadřují slovně, případně graficky (procentuálně).

Žáci jsou cíleně vedeni k sebehodnocení a sebekontrolě, k další práci s chybou nebo nedostatkem.

O změně způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem Školské rady.

Kritéria klasifikace a základní kritéria slovního hodnocení:

- 1 -** Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.
- 2 -** Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.
- 3 -** Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.
- 4 -** Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele jen některých stanovených výstupů a v mnohem delším čase než určeném. Samostatné práce je téměř neschopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky.
Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.



- 5 - Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

4. 3. Chování žáka

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

4. 4. Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

Žák je hodnocen stupněm:

- a) "prospěl s vyznamenáním", není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré,
- b) "prospěl", není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný",
- c) "neprospěl", je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný",
- d) "nehodnocen" – pokud nelze provést hodnocení z důvodu nedostatku podkladů (například dlouhodobá omluvená absence), může být hodnocen slovem „nehodnocen“. Následně je žákovi stanoveno náhradní klasifikační období nejdéle do 2 měsíců po skončení příslušného pololetí. Pokud žák ani v náhradním termínu neprokáže požadované znalosti, může být komisionálně přezkoušen.

Aby žák mohl být v předmětu hodnocen, musí absolvovat alespoň 70 % vyučovacích hodin. Do absence se nepočítá prokazatelná nemoc.

5. Práce v zájmových útvarech

Úspěšná práce v zájmových útvarech organizovaných školou se ocení pochvalným listem.

6. Postup do vyššího ročníku

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

7. Odložení hodnocení

Viz celkový prospěch – nehodnocen.

8. Komisionální přezkoušení

Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, písemně požádat ředitelku školy, je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, krajský úřad o jeho komisionální přezkoušení. To se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, postupuje se podle § 52 odst. 5 školského zákona.

Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím ředitelka, jmenuje komisi KÚ. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitelka školy nebo školní inspektor stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitelka školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřipustné.

9. Opravné zkoušky

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 ředitelka 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 ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.



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 vykonal opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus 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.

10. Individuální vzdělávání

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

11. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků - vyhodnocením zpracování různých referátů a prací k danému tématu, sledováním úpravy sešitů, samostatné aktivity, domácích úkolů, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky. Při hodnocení a klasifikaci je nutné přihlížet k možnostem a schopnostem žáka. Bude vždy hodnocen vzhledem k tomu, jaké on udělal pokroky, tedy vlastní zlepšení nebo zhoršení výsledků práce.

Hodnocení musí probíhat průběžně a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Děti se od začátku vedou k diskuzi o známce, aby jim byla jasná hodnotící kritéria a dál se posilovala jejich dovednost sebehodnocení.

Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do týdne.

Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žakovské knížky a notýsku, současně se sdělováním známek žákům. Všechny známky takto zapsané jsou známky, které ovlivní celkové hodnocení a klasifikaci žáka formou váženého průměru za dané období. U každé známky bude konkrétně zapsáno za co ji žák obdržel.



Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Žák, který bude za pololetí chybět na všechny kontrolní práce, musí dodatečně napsat alespoň jednu kontrolní práci.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje na pravidelné poradě pedagog. pracovníků. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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

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

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

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě (zpravidla k 15. listopadu, 15. lednu a 15. dubnu a 20. červnu).

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, připraví učitelé příslušných předmětů návrhy klasifikace a připraví návrhy na klasifikaci v náhradním termínu apod.

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

Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku.

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 hodnotit to, co umí.

Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Prověřování znalostí učitel provádí až po dostatečném procvičení učiva.

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

12. Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. O sníženém stupni rozhoduje ředitelka po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování.

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.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 školnímu řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a ředitelky 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 ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Pochvaly

Třídní učitel, ředitelka školy, zástupce obce nebo další může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala").

Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitelka školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.

Pochvala tř. učitele: uděluje se za aktivní a soustavou práci pro školní, třídní kolektiv v klasifikačním období, za výrazné zlepšení přístupu ke školním povinnostem.

Pochvala ředitelky školy se uděluje za nadprůměrně dobře vykonávanou práci pro školu, za vynikající výsledky při reprezentaci školy.

Opatření k posílení kázně – výchovná opatření

- napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitelky školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci, zaznamená do matriky.
- Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.
- Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“.

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 a spolužákům, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za **závažné porušení školního řádu**, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit ředitelce 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.

Zvláště závažné zaviněné porušení školského zákona:

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům (např. *vulgární nadávky, slovní urážky, vyhrožování, osahávání, bití, kopání, úmyslné ničení věcí...*) s následkem újmy na fyzickém či duševním zdraví nebo významnější majetkové újmy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností a tuto skutečnost oznámí ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství nejpozději následující den poté, co se o ní dozvěděla.

Napomenutí třídního učitele se uděluje za

- nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou;
- nerespektování pokynů vyučujícího;
- 3 poznámky za nevhodné chování, za zapomínání učebních pomůcek a neplnění úkolů – viz níže...

Důtka třídního učitele se uděluje za

- opakované nevhodné chování, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování;
- jednorázové hrubé porušení školního řádu;
- opakované zapomínání – viz níže...

Důtka ředitelky školy se uděluje za

- soustavné a opakované nevhodné chování a zapomínání i přes udělení předchozích výchovných opatření;
- opakované hrubé porušení školního řádu;
- neomluvené hodiny. Zákonný zástupce je povinen včas a řádně omlouvat nepřítomnost žáka. V případě, že zákonný zástupce tak neučiní, je nepřítomnost evidována jako neomluvená, i když samotné pochybení není na straně žáka. Opakované nedodržení této povinnosti může být oznámeno orgánům sociálně právní ochrany dětí nebo jinému příslušnému orgánu.

Zapomínání učebních pomůcek a neplnění úkolů



Za 5 zapomenutí poznámka do ŽK, za 15 zapomenutí napomenutí třídního učitele, dalších 15 zapomenutí důtka třídního učitele, dalších 15 zapomenutí důtka ředitelky školy.

Posuzuje se za pololetí. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

13. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení.

Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být na žádost rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější klasifikaci. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ze spolupráce s rodiči.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči.

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

Mimořádně nadaní žáci

Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka se souhlasem jeho zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Žák musí prokázat

požadované vědomosti z učiva nebo části učiva ročníku, který nebude absolvovat. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

14. Při slovním hodnocení žáků je možné vycházet z následujících formulací

A. v předmětech s převahou naukového zaměření (ČJ, M, PRV, PŘ, VL)

Stupeň 1 (výborný)

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myšlení pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce pracuje samostatně

Stupeň 2 (chvalitebný)

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně
- je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- umí a dovede použít kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

Stupeň 3 (dobrý)

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

Stupeň 4 (dostatečný)

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem
- závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

Stupeň 5 (nedostatečný)

- požadované poznatky si neosvojil
- samostatnost v myšlení neprojevuje
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele
- žák nepracuje pro tým
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat
- chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

B. ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení (VV, PČ, TV, HV)

Stupeň 1 (výborný)

- v činnostech je velmi aktivní a projevuje zájem (o umění, estetiku, tělesnou zdatnost)
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě

Stupeň 2 (chvalitebný)

- v činnostech aktivní, převážně samostatný
- úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady
- projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

Stupeň 3 (dobrý)

- v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele
- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

Stupeň 4 (dostatečný)

- v činnostech je málo tvořivý, často pasivní
- rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
- úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje velmi malý zájem a snahu

Stupeň 5 (nedostatečný)

- v činnostech je skoro vždy pasivní
- rozvoj schopností je neuspokojivý
- jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu
- minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje

V Albrechticích nad Orlicí, dne 31. 08. 2021

Mgr. Simona Baláčková
ředitelka školy

SMĚRNICE ŠKOLY

DISTANČNÍ VÝUKA

ŠKOLNÍ ŘÁD – dodatek č. 1

RAZÍTKO:

Schválila a vydala: Mgr. Simona Baláčková
ředitelka školy

Č. j.: ZŠMŠANO/242/2020

Spisový znak: A. 4

Skartační znak: V 5

Platnost od: 01. 10. 2020

Byl projednán dne: - na Pdg. radě ZŠ a Školské radě.

Účinnost od: 01. 10. 2020

Vypracovala:
Mgr. Simona Baláčková

Závaznost:
Distanční výuka je nedílnou součástí Školního řádu
ZŠ a všichni jsou povinni ji dodržovat.

Příloha:

Dodatek č. 1 – Distanční výuka (platnost od 01. 10. 2020)

Změny:

Na základě novely č. 349/2020 Sb. školského zákona ze dne 25. 08. 2020 a metodického pokynu MŠMT ze dne 24. 09. 2020 stanovuje škola následující pravidla distančního vzdělávání.

I. Obecná ustanovení

1. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovině žáků alespoň jedné třídy. Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
2. Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat.
3. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.
4. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole.

II. Charakteristika distanční výuky

Distanční výuka je jednou z povinných forem vzdělávání a žáci jsou povinni se jí aktivně účastnit a plnit zadané úkoly. Pokud se žák nezúčastní synchronní výukové hodiny, musí být jeho nepřítomnost řádně omluvena. Pro omlouvání platí stejné podmínky jako při prezenční výuce, je však prováděno výhradně přes web stránky (omlouvání nepřítomnosti žáků) nebo e-mailem.

Způsob poskytování distančního vzdělávání

Základním způsobem distanční výuky je výuka online, a to ve formě synchronní (přímé) i asynchronní (nepřímé). Pokud žák nemá podmínky pro výuku online, je povinností zákonných zástupců toto škole oznámit, škola poté zajistí jiný způsob předávání výukových materiálů.

Instrukce k umístění a formě zadávání práce

- 1) Webové stránky školy – aktuální informace žákům i rodičům, zadávání učiva, úkolů a další potřebné instrukce.
- 2) Informační kanály – E-maily, prostředí MS Teams a web stránky, dále v tištěné podobě v knihobudce před školou.

Všichni žáci mají školní email ve formátu jmeno.prijmeni@zsmsalbrechtice.cz, jehož prostřednictvím se hlásí do systému MS Teams. Žáci tak mají k dispozici všechny zmíněné aplikace, např. pro komunikaci s vyučujícími (e-mail), pro odevzdávání úkolů (knihobudka) a online výuku – MS Teams.

- 3) Další aplikace či ověřené relevantní zdroje, které jsou na volbě vyučujících.

Odevzdávání zadané práce

Zadaná práce je dle vyučujících předkládána ke kontrole a poskytnutí zpětné vazby, a to prostřednictvím e-mailu (elektronicky) či v tištěné podobě (knihobudka), případně i jiným způsobem dle domluvy mezi vyučujícím a žákem.

Rozvrh hodin a třídní kniha

Škola v případě distanční výuky sestaví speciální rozvrh s určenými časy pro synchronní (online) výuku hlavních a případně i ostatních předmětů. Počty online vyučovacích hodin budou stanoveny tímto rozvrhem hodin a budou se odvíjet od konkrétní situace a délky uzavření škol. Zadávané úkoly, učivo a práce jsou evidovány prostřednictvím zápisu do třídní knihy. Zápis bude uváděn ve formě – **Distanční výuka – příslušné téma.**

Technické zabezpečení distanční výuky

K distanční výuce na straně žáka je potřeba zajistit IT techniku pro čtení webových stránek, emailovou komunikaci, využívání kancelářských programů (např. textový editor, formuláře, tabulky, apod.) v prostředí online MS Teams, dále IT periferie pro záznam a reprodukci zvuku a obrazu.

Zákonní zástupci žáků, kteří tuto techniku nemají nebo mají s technikou problémy, situaci řeší s vyučujícím, třídním učitelem, případně s vedením školy.

III. Obsah vzdělávání

- 1) Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu „Škola“.
- 2) Je v kompetenci školy přizpůsobit obsah vzdělávání podmínkám a délce distanční výuky.
- 3) Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky a podmínek distanční výuky.

IV. Hodnocení vzdělávání

- 1) Práce žáků je při distanční výuce hodnocena a výsledek hodnocení se započítává do celkového hodnocení vzdělávání žáka.
- 2) Žáci jsou během distanční výuky hodnoceni dle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu.
- 3) Hodnocení probíhá podle specifických kritérií stanovených vyučujícím. Tato kritéria zohledňují výkony žáků vzhledem k jejich podmínkám domácího vzdělávání, jsou tolerantnější a benevolentnější než při hodnocení prezenční výuky. Učitel při hodnocení zohledňuje možné problémy žáků, které jim v domácím prostředí komplikují účast na distanční výuce a plnění zadání z ní plynoucí.
- 4) Hodnocení je diferencované a má formativní charakter. Velký důraz je kladen na poskytování zpětné vazby a slovní formulace hodnocení. Napomáhá tak žákům v procesu učení, reflektuje individuální pokrok a zahrnuje sebehodnocení.
- 5) Se žáky, kteří nejsou schopni během dalšího období z objektivních důvodů plnit zasílané úkoly a pracovat online, bude individuálně domluven postup doplnění učiva a hodnocení.

V. Komunikace se žáky a zákonnými zástupci

- 1) Třídní učitelé pravidelně monitorují situaci ve své třídě.
- 2) Třídní učitelé mohou dle potřeby mimo nařízený rozvrh organizovat třídnické hodiny po domluvě se žáky v online prostředí MS Teams. Třídnické hodiny budou v případě dlouhodobé distanční výuky 1x týdně zařazeny do stanoveného rozvrhu.
- 3) Žáci jsou ke komunikaci s vyučujícími povinni používat prostředí Teams a to přihlášením se do školního účtu.
- 4) Pravidelná zpětná vazba je průběžně poskytována zákonným zástupcům. K tomu se primárně využívá e-mail. předávání informací.
- 5) Informace obecného charakteru jsou žákům a rodičům sdělovány na webových stránkách školy, dále pomocí emailové komunikace (e-maily rodičů).

VI. Závěrečné ustanovení

Základní práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců uvedená ve školním řádu a neodporující distančnímu vzdělávání nejsou tímto dodatkem dotčena.

V Albrechticích nad Orlicí, dne 30. 09. 2020

Mgr. Simona Baláčková
ředitelka školy