

**Speciální základní škola, Mateřská škola a Praktická škola Varnsdorf,
T. G. Masaryka 1804, příspěvková organizace**



Školní řád

Datum vydání: 1. 9. 2024

**Ředitelka školy
PhDr. Blažena Dacerová**

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Obecná ustanovení

- a) Školní řád upravuje podmínky soužití ve Speciální základní škole, Mateřské škole a Praktické škole Varnsdorf, přísp. org. se sídlem T. G. Masaryka 1804, Varnsdorf, 407 47 (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
- b) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
- c) Všem osobám účastným na vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- d) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).
- e) V souladu se zněním zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších změn, a to zejména § 6, 7 a 8, je škola povinna oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které svědčí o tom, že žák vede zahálčivý nebo nemravný život (např. zanedbává školní docházku, požívá alkohol nebo návykové látky, opakovaně nebo soustavně páchá přestupky nebo jinak ohrožuje občanské soužití).

2. Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování

2.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona 561/2004 v platném znění.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Tyto informace jsou jim sdělovány průběžně během celého školního roku.
- c) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.

- d) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- e) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- f) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona 561/2004 Sb. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.
- g) Na jednu sadu učebnic. Se svěřenými učebnicemi zacházejí tak, aby nedošlo k jejich poškození. Na konci školního roku po kontrole stavu učebnic zaplatí žáci případné škody nebo ztrátu učebnice.
- h) Na výše uvedené informace podle – viz písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

2.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat a chovat dle pravidel slušného společenského chování vycházejících ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k jejich chování, ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Jsou rovněž povinni respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané zaměstnancem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

- d) Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem (podrobněji viz bod 3.3 tohoto školního řádu).
- f) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků, případně zletilých žáků zbavených způsobilosti k právním úkonům mají právo:

- a) Na průběžné informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a další informace, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- b) Volit a být voleni do školské rady.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- d) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona 561/2004 školský zákon v platném znění. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím žákovských knížek, spojovacích sešitů, individuálních konzultací (kdykoliv po předběžné domluvě), na třídních schůzkách, webových stránkách nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví
- e) Svobodnou volbu školy pro své dítě.
- f) Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- g) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- h) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

Poznámka: Informace škola sděluje pouze zákonným zástupcům žáka, pokud nebylo stanoveno dohodou se zákonnými zástupci jinak. Na informace podle odstavce písm. a) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci nezletilých žáků, případně zletilých žáků zbavených způsobilosti k právním úkonům jsou povinni:

Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.

- a) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.

- b) Spolupracoval se školou a řešil případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- c) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- d) Řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní družiny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- e) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje pro školní matriku a změny těchto údajů, a to neprodleně po té, co se o takových změnách dozví, podle § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004 v platném znění, jedná se zejména o:

- jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno;
- dále státní občanství;
- místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky;
- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání;
- obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední školu;
- datum zahájení vzdělávání ve škole;
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk;
- údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižený, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn;
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- datum ukončení vzdělávání ve škole, údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední škole ukončeno;
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení. A další údaje a skutečnosti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. V případě neposkytnutí výše uvedených informací nemůže škola zajistit řádný průběh výchovně vzdělávacího procesu a bezpečnost a ochranu zdraví žáka.

2.4 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo:

- a) 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.

b) Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti.

c) Na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

d) Volit a být voleni do školské rady.

e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají povinnost:

a) Vykonávat pedagogickou i ostatní činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

b) Chránit a respektovat práva žáků.

c) Chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.

d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.

e) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

f) Poskytovat žákům nebo zákonným zástupcům nezletilých žáků informace spojené s výchovou a vzděláváním.

g) Dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje provozní řád školy, další vnitřní směrnice školy a platná legislativa.

h) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

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

- b) Všichni zaměstnanci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni zaměstnanci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků dbají o udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- d) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy nebo zaměstnanců školy vůči žákům, nebo zákonných zástupci žáků vůči zaměstnancům školy či žákům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona.

3. Provozní a vnitřní režim školy

3.1 Docházka do školy

- a) Žáci jsou povinni docházet do školy k teoretické i praktické výuce pravidelně a včas podle daného rozvrhu, účastnit se vyučování a všech akcí školy, které se v době vyučování konají.
- b) Vyučovací hodinu může žák opustit pouze se svolením vyučujícího.

3.2 Uvolňování žáků z vyučování

- a) Uvolnění z vyučování je možné pouze na základě písemné žádosti rodičů (zákonných zástupců) a zletilých žáků nebo může žáka osobně vyzvednout zákonný zástupce. Žádost musí obsahovat jméno a příjmení žáka, důvod uvolnění z vyučování, datum a čas jeho odchodu (příp. návratu do školy), zda žák odejde ze školy sám, nebo s doprovodem rodiče a podpis rodiče, zákonného zástupce či zletilého žáka. Neúplné omluvenky nebudou brány v potaz a žák nebude z vyučování uvolněn. Žáka nelze uvolnit na telefonickou žádost.
- b) Na jednu hodinu uvolňuje žáka příslušný vyučující, v ostatních případech třídní učitel.
- c) Jestliže žák nemůže po určitou kratší dobu cvičit, účastní se hodin TV, aniž by cvičil. Pokud se jedná o poslední vyučovací hodinu, není nutné, aby se žák vyučování TV zúčastnil, musí mít písemné uvolnění od zákonného zástupce, kde bude výslovně uvedeno, že místo TV může odejít sám domů.
- d) Ředitel školy může na žádost zákonného zástupce uvolnit ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Z předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení lékaře. Žák může být z TV uvolněn od data, jež následuje po podání písemné žádosti. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. Pro uvolnění z vyučování některého předmětu je na webových stránkách školy k dispozici tiskopis žádosti.

3.3 Omlouvání nepřítomnosti žáků

a) Nepřítomnost žáka omlouvají rodiče nebo zákonní zástupci nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka telefonem, osobně, písemně nebo e-mailem na adresu školy. Stejně omlouvají svoji absenci zletilí žáci. Pokud tak neučiní je absence žáka považovaná za neomluvenou.

b) Po absenci v den příchodu do školy (nejpozději do tří pracovních dnů) odevzdá žák třídnímu učiteli žákovskou knížku s písemnou omluvenkou podepsanou rodičem nebo zákonným zástupcem. Stejně omlouvají svoji absenci zletilí žáci. Pokud tak neučiní, absence žáka je neomluvená.

c) V některých případech (např. při podezření ze zanedbávání školní docházky při dlouhodobé a opakované absenci) lze požadovat potvrzení lékaře jako součást omluvenky. Rodiče a zákonní zástupci žáků, kterých se to bude týkat, budou o této skutečnosti předem informováni. Obdobně bude postupováno u zletilých žáků.

d) Jestliže dojde k bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, je škola povinná, v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí, tuto skutečnost oznámit oddělení sociální právní ochrany dítěte.

3.4 Chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou

a) Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, s nímž byli seznámeni, a zásady společenského chování.

b) Žáci respektují pokyny pedagogických pracovníků školy (učitelé, asistenti pedagoga a vychovatelé) a ostatních zaměstnanců školy, chovají se slušně jak k dospělým, tak i ke spolužákům, nehovoří vulgárně. Do školy přicházejí ustrojeni a upraveni tak, aby nebudili pohoršení, nenosí doplňky, kterými by mohli ohrozit bezpečnost ostatních žáků (např. náramky s hroty).

c) Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a praktického vyučování (odborného výcviku) předepsaný oděv a obuv. Žákovi, který nebude oděn do předepsaného oděvu, nebude z důvodu bezpečnosti a ochrany jeho zdraví umožněno účastnit se vyučování daného předmětu, bude považován za nepřítomného a vyučovací hodina mu nebude omluvena.

d) 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 učitelů.

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

- f) Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním (vykřikováním, hrubou mluvou, neplněním úkolů zadaných učitelem) a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.
- g) Přestávky využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. V době volna mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se ukázněně pohybují ve vymezených prostorách školy.
- h) Žák je povinen hospodárně nakládat s osvětlením a vodou, v topném období dbát na efektivní využívání tepla.
- i) V případě, že žák svým chováním hrubým způsobem narušuje výuku, tj. porušuje ustanovení tohoto školního řádu, je možné ho na dobu nezbytně nutnou vychovávat a vzdělávat individuálně či skupinově pod dohledem pedagogického pracovníka v jiných prostorech školy.

3.5 Provoz a vnitřní režim školy

- a) Vyučování obvykle začíná v 8.00 hod. Budova školy se pro žáky otevírá v 7.40 hod. Do této doby žáci čekají za školou – na školním dvoře. Ke vstupu do školy využívají žáci zadní vchod, jiný vchod smí použít pouze s vědomím pedagogických pracovníků.
- b) Začíná-li žákům vyučování jinou než 1. hodinou, vcházejí do budovy školy v době přestávky před touto vyučovací hodinou. Na odpolední vyučování přicházejí žáci v době přestávky před 1. hodinou odpoledního vyučování. Pokud přichází žák do školy mimořádně v jinou dobu a škola je uzamčená, zazvoní u zadního vchodu na kancelář.
- c) Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí pokynem vyučujícího, který dodržuje začátky a konce vyučovacích hodin stanovených tímto školním řádem.
- d) Před vstupem do třídy se žáci v šatně prezují a odloží případný svrchní oděv. V šatně se zbytečně nezdržují. V šatnách udržují pořádek a uchovávají v nich pouze obuv na přezutí, svrchní oděv, cvičební a pracovní úbor, a v nutných případech pomůcky na vyučování.
- e) Děti, které nejsou žáky naší školy, nesmí do budovy školy vstupovat bez doprovodu dospělých osob.
- f) Zákonní zástupci žáků a cizí osoby vstupují do školy hlavním či zadním vchodem, kde se pomocí hlasového zvonku ohlásí a sdělí důvod návštěvy a osobu, za kterou přicházejí. Dále se chovají dle pokynů, které jsou jim při vstupu do budovy sděleny.

g) Začátky a konce vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

Hodina	Od - do
1.	8.00 – 8.45
2.	8.55 – 9.40
3.	10.00 – 10.45
4.	10.55 – 11.40
5.	11.50 – 12.35
6.	12.45 – 13.30
7.	13.40 – 14.25
8.	14.35 – 15.20

h) Pokud se po začátku hodiny do 5 minut nedostaví vyučující do třídy, žáci oznámí tuto skutečnost zástupci ředitele školy nebo jinému vyučujícímu.

i) Žáci pozorně sledují vyučování, plní zadané úkoly, nehovoří bez vyvolání ani jinak nenarušují průběh vyučovací hodiny.

j) Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.

k) Odchod žáka ze školy během přestávek či během vyučování je možný jen na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo zletilého žáka, viz bod 3.2 písmeno a) tohoto řádu.

l) V budově školy se žáci přemísťují klidnou chůzí, neběhají.

m) Bez vědomí učitele nesmí žáci chodit do jiných tříd, šaten a na jiná podlaží.

n) O přestávkách, pokud není v učebnách přítomen pedagog, musí být okna ve třídách zavřená nebo zajištěná tak, aby nedošlo k úrazu žáků, což zajistí pedagog, který učebnu opouští nebo pedagog, který na žáky dohlíží.

o) V době před zahájením vyučování a po ukončení vyučování není žákům dovoleno zdržovat se v prostorách a pozemcích školy, pokud nad nimi není vykonáván náležitý dohled pedagogickým pracovníkem školy.

p) Žáci nesmí opustit budovu jinak než s vědomím učitele a podle jeho pokynů. Před odchodem ze školy si žáci uklidí své místo, lavici ponechají prázdnou, v šatně nenechají nic na zemi.

q) Žák, kterému se v průběhu vyučování udělá nevolno, může odejít domů pouze s vědomím učitele a v doprovodu zákonného zástupce žáka nebo rodičem pověřené zletilé osoby.

r) Během vyučovací hodiny mají žáci vypnuté mobilní telefony a není dovoleno je během hodiny používat. Mobilní telefon lze ve vyučování použít jen se souhlasem vyučujícího. Jinak mají žáci telefony uloženy ve školních brašnách, případně na místě k tomu určeném.

s) Pořizování zvukových a obrazových záznamů, stejně tak jejich zveřejňování během i po vyučování a mimoškolní činnosti lze jen s výslovným souhlasem přítomného pedagogického pracovníka, zákonných zástupců žáků a zletilých žáků. V opačném případě je takovéto počínání zakázáno a je považováno za závažný přestupek školního řádu.

t) Při výuce ve třídách, v odborných učebnách, v tělocvičně, na hřišti, případně dalších prostorách školy se žáci řídí provozním řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přichází způsobem dohodnutým s vyučujícím.

u) V budově školy se žáci přemísťují klidnou chůzí, neběhají.

v) Do sborovny a kanceláří školy žáci vstupují pouze na vyzvání a za přítomnosti pedagogických pracovníků či zaměstnanců školy.

w) Při zjištění výskytu akutního či infekčního onemocnění u žáka nebo podezření na výskyt tohoto onemocnění bude žák do příchodu zákonného zástupce oddělen (pokud bude možno zajistit dohled) od ostatních dětí, aby nedošlo k zhoršení zdravotního stavu nebo šíření infekce.

x) V případě výskytu pedikulózy (veš dětská) ve škole jsou o nákaze či možnosti nákazy žáka neprodleně informováni rodiče a je jejich povinností zbavit dítě vši v případě, že se u nich výskyt tohoto onemocnění prokáže.

y) Žáci mají zakázáno odkládat cennosti v šatnách (mobilní telefony, jinou elektroniku, šperky, finanční obnosy).

z) Žákům se nedoporučuje přinášet do školy a na odborný výcvik cennosti a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení, za případnou ztrátu škola nezodpovídá. Peníze (nad 200 Kč) a cenné věci je nutné uložit u třídního učitele nebo asistenta pedagoga. Učitel má právo odmítnout přijetí věci do úschovy. Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném (v úschově u pedagogického pracovníka, nebo v kanceláři školy). Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu (o přestávce učiteli konajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození věcí nesouvisejících s výukou, které žák přinese do školy.

4. Distanční výuka

V případě, že Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

4.1 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky (odpovídající okolnostem).

Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

4.3 Režim

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

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- a) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy s prezenční výukou pro druhou část,
- b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- e) zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedením žáka k sebehodnocení
- g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- h) průběžnou kontrolní a hospitační činností.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím

jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva či vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro úpravy svého školního vzdělávacího programu.

4.4 Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je možné provést sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím těchto alternativ komunikace:

- a) skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- b) písemnou korespondencí, e-mailem, telefonicky, osobně.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví

a) Žák je odpovědný za vlastní zdraví a bezpečnost a je povinen se chovat tak, aby nezpůsobil škodu na zdraví a majetku sobě nebo ostatním osobám účastným na vyučování v míře, která je dána stupněm jeho vývoje a schopností.

b) Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

c) 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.

d) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci i zaměstnanci jsou pravidelně proškoleni v BOZP (v teoretickém i praktickém vyučování), obsahy školení jsou zapisovány do listu BOZP a stvrzeny podpisem žáka, zaměstnance a školitele.

e) Žáci jsou povinni dbát o ochranu svého zdraví a zdraví a životů svých spolužáků. Jsou povinni neprodleně informovat třídního učitele, vyučujícího nebo jiného zaměstnance školy o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, ponižování spolužáků a používání fyzického násilí proti nim nebo o případech jiné formy útisku vlastní osoby či jiné osoby, již byli přítomni v míře, která je dána stupněm jeho vývoje a schopností.

f) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit, užívat žvýkací tabák nebo elektronické cigarety. Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu.

g) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude v případě žáků oznámeno zákonným zástupcům a předáno k šetření orgánu sociálněprávní ochrany dětí.

h) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno distribuovat omamné a psychotropní látky nebo jinak manipulovat s omamnými a psychotropními látkami. Porušení tohoto nařízení je porušením trestního zákona a bude předáno k šetření orgánům činným v trestním řízení.

ch) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty (nebo jejich napodobeniny) do všech prostor školy přinášet. Současně je zakázáno přinášet do školy předměty ohrožující morálku. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.

i) Učitel může odebrat žákovi předměty, které se nesmí do školy nosit a předměty, kterými narušuje průběh výuky.

j) Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.

k) Žákům není povoleno v prostorách a na pozemcích školy používání chemických prostředků (např. k čištění oděvů) bez svolení a bez dohledu zaměstnance školy. Rovněž není povoleno přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin a těkavých látek.

l) Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči bez dohledu pedagogických pracovníků a jakékoliv manipulace s elektroinstalací.

m) Bez vědomí pedagogických pracovníků nesmí žáci manipulovat s didaktickou technikou (dataprojektory, interaktivní tabule, notebooky apod.) a učebními pomůckami.

n) Je přísně zakázáno otevírání a vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken, vstupování na střechy budov, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení pevných předmětů a sněhu do oken a provozování další činnosti ohrožující zdraví a majetek.

- o) Každý úraz, poranění, nehodu či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dohled konajícímu pedagogickému pracovníkovi, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- p) Při výuce v tělocvičně, na hřišti, v odborných učebnách a při akcích konaných mimo školu zachovávají žáci příslušné bezpečnostní předpisy, o kterých jsou předem poučeni vyučujícím.
- q) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Než přejdou vozovku, rozhlédnou se.
- r) Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře všech únikových východů.
- s) Při výuce v odborných učebnách, kde jsou specifické podmínky provozu, dodržují žáci bezpečnostní předpisy stanovené pro tyto učebny v řádu každé odborné učebny. Učující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.
- t) Učující na začátku hodiny překontroluje vybavení učebny z hlediska bezpečného provozu a teprve pak povolí žákům činnost v učebně.
- u) Za chování žáků mimo výchovně vzdělávací proces škola nezodpovídá.
- v) Mimoškolní akce jsou akce konané mimo budovu školy nebo mimo dobu školního vyučování, která je stanovena rozvrhem hodin. Je v kompetenci vedoucího školní akce vybrat žáky, kteří se jí budou účastnit. Při výběru zohlední prospěch a chování žáka a jeho speciálně vzdělávací potřeby a zdravotní stav.

5.1 Poskytování zdravotní podpory žákům

Zdravotní podpora žáků ze strany školy, která je nutná ve škole a na akcích pořádaných školou je zajištěna formou krizového plánu.

- Zdravotní podporu škola poskytuje žákům výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole.
- Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby.
- Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit.
- Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy.

- Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

5.2 Povinný dohled nad žáky

a) Dohled nad žáky je činnost, při níž kromě výchovného působení dochází i k předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. Tato povinnost se vztahuje na veškeré činnosti konané v objektech školy a na všechny akce školou pořádané.

b) Odpovědnost za svůj život a zdraví má každý žák sám v míře, která je dána stupněm jeho vývoje.

c) Povinností pedagogických pracovníků, ale i ostatních zaměstnanců je předcházet možným rizikům ohrožujícím zdraví žáků, činit opatření preventivní (poučení žáků s praktickými příklady) i opatření aktuální, daná situací, která mají zamezit akutnímu nebezpečí ohrožení zdraví žáka.

d) Všichni zaměstnanci, bez ohledu na jejich pracovní zařazení, činí v případě, že zjistí riziko ohrožení zdraví, opatření podle písm. c) a informují pedagogického pracovníka nebo vedoucího pracovníka (podle závažnosti) o rizicích a provedených úkonech.

e) Základní činností, kterou zaměstnanec pověřený dohledem vykonává, je fyzická kontrola jednání a chování žáků. V případě, že zjistí rizika, která by mohla ohrozit jejich zdraví nebo morální vývoj, je povinen je odstranit, zamezit zdraví nebezpečnému jednání nebo žáky na možná rizika a chybné chování upozornit.

f) Dohled nad žákem se koná od jeho vstupu do budovy školy do odchodu z budovy. V případě srazu před zahájením činnosti na jiném místě je dohled vykonáván nejméně 15 minut před stanovenou dobou a končí odchodem posledního účastníka z místa ukončení akce.

g) Za dohled nad žáky při akci, která se koná mimo školu, zodpovídají všichni doprovázející pedagogičtí pracovníci. Před odchodem je jejich povinností žáky poučit o pravidlech chování na veřejných komunikacích, příp. při jízdě veřejnými dopravními prostředky, upozornit je na rizika plynoucí z činnosti, pobytu v cizím prostředí, pokud tak věrohodným způsobem nebylo již učiněno (doloženo záznamem o poučení).

h) Za určení dostatečného počtu zaměstnanců k výkonu dohledu s ohledem na provozní možnosti za jejich poučení a kontrolu je odpovědný zástupce/zástupkyně ředitele pro daný stupeň školy.

i) Zaměstnanec, který uvolňuje nezletilého žáka z vyučování, je povinen prověřit, zda o odchod nezletilého žáka požádali jeho rodiče či zákonní zástupci. Tato skutečnost se dokládá písemnou žádostí (viz. bod 3.2 písmeno a).

j) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatele školní družiny. Ostatní odvádí do šaten, kde nad nimi vykonává náležitý dohled do té doby, než opustí prostory školy.

k) Během polední přestávky na oběd je nad žáky zajištěn náležitý pedagogický dohled v rámci školní družiny. V případě, že žák není zapsán do školní družiny a chce zůstat o polední přestávce na oběd ve škole, pak škola žákovi určí prostor, kde bude tento čas trávit a zajistí nad ním náležitý dohled.

l) V případě, že je podle platného rozvrhu zařazena polední přestávka na oběd a žák není zapsán do školní družiny nebo se nezdržuje v určených prostorách školy, kde je pod náležitým dohledem, a tuto přestávku tráví mimo prostory školy, je v tuto dobu přerušena výchovně vzdělávací činnost školy (tato skutečnost je známa žákům i rodičům nebo zákonným zástupcům) a škola nenesou odpovědnost za případné škody způsobené žákovi či žákem.

6. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, xenofobie a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.

b) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

c) Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či k rasové nesnášenlivosti.

d) Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů pedagogické pracovníky školy, nebo přímo ředitele školy.

e) Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita, xenofobie apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

f) Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání či protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita, xenofobie apod.), má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo řediteli školy.

g) Je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.

h) Všichni zaměstnanci školy mají prvořadou povinnost chránit žáky před všemi formami špatného zacházení a zneužívání, mezi které patří zejména násilné jednání, šikana nebo jiné ponižující či protiprávní jednání (např. rasismus, brutalita, xenofobie, vandalismus apod.).

i) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či žákům, nebo pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

j) Při případném výskytu výše uvedených jevů bude škola při jejich řešení spolupracovat se zákonnými zástupci a dalšími institucemi a orgány, a to zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, střediskem výchovné péče, orgánem sociálně právní ochrany dítěte a Policií ČR.

7. Pravidla zacházení s majetkem školy

a) Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných zaměstnanců školy.

b) Žáci nesmí poškozovat budovu a zařízení školy, v areálu školy musí dbát na udržování čistoty a pořádku. Je zakázán jakýkoliv vandalismus.

c) Žáci nesmí manipulovat se školním zařízením, které pro žáky není běžně určeno, pokud jim k tomu nedá pokyn pedagogický pracovník.

d) Pokud některý žák zjistí poškození školního majetku, je povinen oznámit to vyučujícímu. U každého poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada škody od zákonných zástupců žáka, který ji způsobil.

e) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit učitelé.

f) Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.

g) 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 žák nebo jeho 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.

h) Žákovskou knížku musí žáci udržovat nepoškozenou, nic do ní bez pokynu učitele nesmí vkládat a vpisovat. Jedenkrát za týden nechají žákovskou knížku podepsat zákonným zástupcem. Opakované ztráty nebo poškození žákovské knížky mohou být důvodem ke kázeňskému postihu.

8. Závěrečná ustanovení

- a) Školní řád schválila školská rada na svém jednání dne 7. 10. 2024.
- b) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 2. 9. 2024.
- c) Školní řád je zveřejněn na přístupných místech ve škole, na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci školy a jejich zákonní zástupci.
- d) Všechny případy, které neupravuje tento školní řád, budou řešeny podle školského zákona, případně podle právních předpisů České republiky.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

Ve Varnsdorfu, dne 15. 8. 2024

PhDr. Blažena Dacerová, ředitelka školy

Příloha školního řádu č. 1

1. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základní škole a základní škole speciální

1.1 Zásady pro hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Zásady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

- Žáci ZŠ jsou klasifikováni, žáci ZŠS jsou hodnoceni slovně (převedením klasifikace do slovního hodnocení)
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty v jednotlivých školních vzdělávacích programech.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Respektuje speciální a individuální vzdělávací potřeby žáků, podpůrná opatření a případná další doporučení školského poradenského zařízení.
- Hodnocení je zpětnou vazbou pro žáka a musí mít motivační charakter.
- Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení, závěry psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáků, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro jejich hodnocení.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Přihlíží k věkovým zvláštnostem a diagnóze žáka, respektuje jeho speciálně a individuální vzdělávací potřeby, podpůrná opatření a případná další doporučení školského poradenského zařízení.
- Volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Kontrolní práce a diktáty píše žáci po předchozí přípravě.
- Pokud je to nutné, nebude dítě vystavováno úkolům, na nichž nemůže vzhledem k závažnosti speciálně vzdělávacích potřeb pracovat a v nichž nemůže podávat odpovídající výkony.
- Základem klasifikace je tzv. kladná klasifikace, hodnotí se to, čeho žák již dosáhl.
- Učitel řádně zdůvodní každou klasifikaci žákovi, popř. jeho zákonnému zástupci. - Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které zvládl. Preferuje formativní hodnocení nad sumativním.
- V hodnocení se přístup vyučujících zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

- Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost klasifikace žáka i způsob získání známek.

- Žák je v průběhu každého klasifikačního období hodnocen z každého předmětu nejméně dvěma známkami. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud je tento způsob doporučen školským poradenským zařízením. Vyučující oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení. Hodnocení odůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů. Po ústním zkoušení oznamuje vyučující žákovi výsledek hodnocení okamžitě.

- Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 8 dnů. Učitel žákovi sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení.

- Stupeň hodnocení prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru ze známek za příslušné období, vyučující přihlíží ke speciálně vzdělávacím potřebám a věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu celého klasifikačního období, dále po dobu, kdy zákonní zástupci žáka mohou požádat o přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky jejich chování se projednávají v pedagogické radě. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a na jejich názor je brán zřetel.

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.

- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace a klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost školy nebo zákonného zástupce. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace.

b) Zásady pro sebehodnocení vzdělávání žáků:

- Sebehodnocení je jedna z metod, díky níž si žák konfrontuje svůj pohled na sebe sama, své výkony s pohledy vyučujících, spolužáků.

- Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku, mentálním schopnostem žáků a jejich speciálně vzdělávacím potřebám.
- Žák se zaměřuje na posuzování vlastního pokroku vůči svému dřívějšímu výkonu. - Sebehodnocení žáků může probíhat ústně (rozhovorem) i písemně (čtvrtletní hodnocení v žákovských knížkách).
- Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka.
- Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení žáka pedagogem, ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a aktivizaci žáka.

1.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Způsoby získávání podkladů pro hodnocení žáků:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáků;
- sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy; - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
- analýzou činností a žákovských prací žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli, psychologem, logopedem, neurologem, psychiatrem;
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

Při celkové klasifikaci učitel přihlíží k speciálně vzdělávacím potřebám, věkovým zvláštnostem a diagnóze žáka, oceňuje snahu. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodňuje ji. Sděluje výsledky hodnocení zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje v daném předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňská léčba, léčebný pobyt, dočasné umístění v ústavu, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.

b) Způsoby získávání podkladů pro sebehodnocení žáků:

- rozhovory s vyučujícími (hodnocení aktivity, porozumění, tvořivosti, komunikace s ostatními, sebedůvěry, zodpovědnosti);

- rozborů dosažených výsledků (co se mu daří, co mu ještě nejde, jaké má rezervy, jak bude pokračovat dál);

- hodnocením v žákovských knížkách (tabulka hodnocení klíčových kompetencí);

1.3 Kritéria hodnocení prospěchu a chování v základní škole a v základní škole speciální

Při hodnocení formou klasifikace a hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov a požadavky ŠVP hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností;

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

- 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.

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov a požadavky ŠVP 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.

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.

1.4 Hodnocení prospěchu v základní škole

Stupně hodnocení prospěchu a chování v jednotlivých předmětech

Stupně hodnocení prospěchu žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech v Základní škole vzdělávaných podle školního vzdělávacího programu „Humánní školička“ (zpracovaného podle RVP ZV – minimální úpravy):

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

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření: Český jazyk a literatura, Český jazyk, Německý jazyk, Matematika, Informatika, Prvouka, Přírodověda, Vlastivěda, Dějepis, Občanská výchova, Fyzika, Chemie, Přírodopis, Zeměpis, Výchova ke zdraví.

Stupeň 1 (výborný) Žák ovládá požadované poznatky, chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný) Žák vykonává požadované činnosti s menšími chybami, samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý) Podstatnější chyby a nepřesnosti dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování poznatků se dopouští chyb, uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a

zákonitostí za pomoci učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V ústním a písemném projevu má nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný) Při provádění požadovaných intelektuálních činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby, je nesamostatný. Závažné nedostatky a chyby dovede s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný) Žák si požadované poznatky neosvojil. Kvalita jeho výsledků má vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření:

Pracovní činnosti

Stupeň 1 (výborný) Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Pohotově a samostatně 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. Dodržuje BOZP. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný) Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Dodržuje BOZP. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý) Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Překážky překonává jen s částečnou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný) Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci. Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Méně dbá na dodržování BOZP. Překážky překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný) Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktické činnosti. Výsledky jeho práce jsou nedostatečné, neúplné, nepřesné. Neovládá BOZP. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele.

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření: Hudební výchova, Výtvarná výchova, Tělesná výchova

Stupeň 1 (výborný) Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních i kolektivních projevech. Má

výrazně aktivní zájem o umění, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus.

Stupeň 2 (chvalitebný) Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus.

Stupeň 3 (dobrý) Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a částečně samostatný. Nevyužívá dostatečně své schopnosti k projevu. Dopouští se chyb, potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o estetiku.

Stupeň 4 (dostatečný) Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Úkoly řeší s častými chybami a značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus.

Stupeň 5 (nedostatečný) Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je chybný. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus.

Hodnocení žáků na vysvědčení:

Při hodnocení se na prvním stupni použije pro zápis na vysvědčení stupně hodnocení číslice, na druhém stupni slovní označení stupně. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn/a." Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen/a."

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

Prospěl/a s vyznamenáním,

Prospěl/a,

Neprospěl/a,

Nehodnocen/a.

Žák je hodnocen stupněm:

Prospěl/a s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Prospěl/a, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl/a, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Nehodnocen/a, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Hodnocení zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Hodnocení formou klasifikace výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání – přílohy pro lehké mentální postižení.

Při hodnocení prospěchu žáka může být vzhledem k jeho speciální vzdělávacím potřebám nebo individuálnímu plánu použito širší slovní hodnocení, o jeho použití rozhodne ředitel školy na základě návrhu učitele.

Zásady pro používání slovního hodnocení na vysvědčení:

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

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

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.

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.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení:

Prospěch

Slovní hodnocení

Ovládnutí učiva

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

Myšlení

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

Vyjadřování

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

Celková aplikace vědomostí

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Aktivita, zájem o učení

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

1.5 Hodnocení prospěchu v základní škole speciální

ŠVP „Humánní školička“ zpracovaný podle RVP pro obor vzdělávání základní škola speciální.

Žák Základní školy speciální je na vysvědčení hodnocen slovním hodnocením, kdy jsou klasifikační stupně 1-5 převedeny do slovního hodnocení. Hodnocení vyjadřuje míru naplnění očekávaných výstupů v jednotlivých předmětech, a rovněž zohledňuje žákův přístup ke vzdělávání a perspektivy jeho dalšího vývoje. Na prvním i druhém stupni je hodnocení jednotné. Pro hodnocení učitel použije kombinaci klíčových formulací tak, aby co nejlépe vyjadřovala sledované aspekty (úroveň plnění výstupů, přístup žáka). Během roku průběžně používá různých forem motivačního hodnocení (razítka, jedničky, samolepky), které umísťuje do žákovské knížky nebo pracovního sešitu.

Klasifikační stupně 1-5 vyjádřené výstupy a převedené do slovního hodnocení

1 – Výstupy naplňuje samostatně

Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky dokáže samostatně aplikovat. V kolektivu pracuje aktivně, spolupracuje, pomáhá druhým. Na osvojené vědomosti a dovednosti lze dobře navázat v dalším vzdělávání.

2 - Výstupy naplňuje samostatně, chybuje

Při práci se snaží V aplikaci vědomostí, dovedností a návyků je převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady. Je schopen práce v kolektivu, spolupracuje, pomáhá druhým. Na osvojené vědomosti a dovednosti lze navázat v dalším vzdělávání.

3 - Výstupy naplňuje s pomocí

Jeho zájem o práci kolísá. Vědomosti a dovednosti aplikuje s pomocí. Je částečně schopen práce v kolektivu, s výkyvy spolupracuje a pomáhá druhým. Na osvojené vědomosti a dovednosti lze částečně navázat v dalším vzdělávání.

4 - Výstupy naplňuje s pomocí, chybuje

Je třeba ho stále motivovat. Vědomosti a dovednosti aplikuje výhradně s pomocí. Je v malé míře schopen práce v kolektivu, obtížně spolupracuje a pomáhá druhým. Na osvojené vědomosti a dovednosti lze pouze obtížně navázat v dalším vzdělávání.

5 - Výstupy ani s pomocí zatím nenaplňuje

Jeho zájem o práci je minimální. Osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Je v minimální míře schopen práce v kolektivu, nespupracuje.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li ho možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje formulacemi:

Prospěl/a

není-li v žádném z povinných předmětů dle ŠVP hodnocen na vysvědčení klíčovou formulací, odpovídající pátému klasifikačnímu stupni.

Neprospěl/a

je-li v některém z povinných předmětů dle ŠVP hodnocen na vysvědčení klíčovou formulací, odpovídající pátému klasifikačnímu stupni nebo není možné žáka hodnotit na konci druhého pololetí.

Nehodnocen/a

není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

1.6 Hodnocení chování v základní škole a základní škole speciální

- | | |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 – velmi dobré | Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. |
| 2 – uspokojivé | Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. |
| 3 – neuspokojivé | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. <ul style="list-style-type: none">• opakované případy šikany - těžké ublížení na zdraví spolužákovi nebo ublížení s trvalými následky• opakované krádeže• 20 a více neomluvených hodin• za přinesení alkoholu, omamných látek a drog do budovy školy a jejich následnou konzumaci, popř. distribuci |

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

Formy pochval

Pochvala třídního učitele

Kritéria pro udělení – mimořádná aktivita při akcích pořádaných školou, péče o prostředí třídy, pomoc slabším spolužákům, účast ve školních kolech soutěží, účast na mimoškolních aktivitách.

Pochvala ředitele školy

Kritéria pro udělení – za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Věcná odměna

Kritéria pro udělení – opakované projevy mimořádné aktivity, lidskosti, záslužný nebo statečný čin.

Formy kázeňských

Napomenutí třídního učitele

Kritéria pro udělení – zapominání školních pomůcek a žákovské knížky, nevhodné a vulgární výrazy, vyrušování při vyučování.

Důtka třídního učitele

Kritéria pro udělení – přetrvávající přestupky již zmíněné, úmyslné poškození majetku školy či spolužáka, pozdní příchody do první vyučovací hodiny, svévolné opuštění školy v době vyučování včetně přestávek.

Důtka ředitele školy

Kritéria pro udělení – opakované hrubé chování ke spolužákovi, spoluúčast na šikaně a zatajování skutečností v případě šikany, 5 a více neomluvených hodin, kouření ve škole a během aktivit pořádaných školou.

Podmínečné vyloučení žáka ze školy

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení či vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Vyloučení žáka ze školy

Kritéria pro udělení – zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Poznámka:

Vyloučení žáka ze školy se nepoužije v případě, kdy se jedná o žáka plnícího povinnou školní docházku.

Dopustí-li se žák jednání vedoucích k jeho podmíněnému vyloučení nebo vyloučení, oznámí ředitel školy skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Třídní učitel uděluje pochvalu nebo napomenutí žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelem 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 udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům (písemným sdělením v žákovské knížce).

Udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

1.7 Komisionální a opravné zkoušky v základní škole a základní škole speciální

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září, do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez důvodné omluvy, klasifikuje se z předmětu, z něhož měl vykonat zkoušku, stupněm nedostatečný.

Opravné zkoušky jsou komisionální.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu zúčastní školní inspektor.

2. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků v praktické škole jednoleté a v praktické škole dvouleté

2.1 Zásady pro průběžné hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) zásady pro průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Respektuje speciálně a individuální vzdělávací potřeby žáků, podpůrná opatření a případná další doporučení školského poradenského zařízení.
- Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení, závěry psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáků, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro jejich hodnocení.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Přihlíží k věkovým zvláštnostem a diagnóze žáka, respektuje jeho speciálně a individuální vzdělávací potřeby, podpůrná opatření a případná další doporučení školského poradenského zařízení.
- Volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá znevýhodnění negativní vliv.
- Kontrolní práce a diktáty píše žáci po předchozí přípravě.
- Žák nebude vystavován úkolům, na nichž nemůže vzhledem k závažnosti speciálně vzdělávacích potřeb pracovat a v nichž nemůže podávat odpovídající výkony.
- Základem hodnocení formou klasifikace je tzv. kladná klasifikace, hodnotí se to, čeho žák již dosáhl.
- Učitel řádně zdůvodní každé hodnocení a klasifikaci žákovi, popř. jeho zákonnému zástupci.

- Při hodnocení formou klasifikace se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které zvládl. Preferuje se formativní hodnocení nad sumativním.
- V hodnocení se přístup vyučujících zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky jejich chování se projednávají v pedagogické radě. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a na jejich názor je brán zřetel.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.

b) zásady pro průběžné sebehodnocení vzdělávání žáků:

- Sebehodnocení je jedna z metod, díky níž si žák konfrontuje svůj pohled na sebe sama, své výkony, s pohledy vyučujících, spolužáků.
- Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku, mentálním schopnostem žáků a jejich speciálně vzdělávacím potřebám.
- Žák se zaměřuje na posuzování vlastního pokroku vůči svému dřívějšímu výkonu. - Sebehodnocení žáků může probíhat ústně (rozhovorem) i písemně (čtvrtletní hodnocení v žakovských knížkách).
- Chyba je přirozená součást procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka.
- Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení žáka pedagogem, ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a aktivizaci žáka.

2.2 Způsob získávání podkladů pro průběžné hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) způsoby získávání podkladů pro průběžné hodnocení žáků:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáků
- sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami

- analýzou činností a žákovských prací žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli, psychologem, logopedem, neurologem, psychiatrem
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci

Při celkovém hodnocení a klasifikaci učitel přihlíží k speciálně vzdělávacím potřebám, věkovým zvláštěnostem žáka, diagnóze, oceňuje snahu.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a klasifikace, zdůvodňuje ji. Sděluje výsledky hodnocení zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje v daném předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňská léčba, léčebný pobyt, dočasné umístění v ústavu apod.) vyučující respektuje známky žáka, které sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.

b) způsoby získávání podkladů pro průběžné sebehodnocení žáků:

- rozhovory s vyučujícími (hodnocení aktivity, porozumění, tvořivosti, komunikace s ostatními, sebedůvěry, zodpovědnosti)
- rozborů dosažených výsledků (co se mu daří, co mu ještě nejde, jaké má rezervy, jak bude pokračovat dál)
- hodnocením v žákovských knížkách (tabulka hodnocení klíčových kompetencí)

2.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

Stupeň 1 – výborný

Stupeň 2 – chvalitebný

Stupeň 3 – dobrý

Stupeň 4 – dostatečný

Stupeň 5 – nedostatečný

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn/a“.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen/a“.

Hodnocení formou klasifikace žáků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se provádí na základě těchto kritérií:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, vztahů a zákonitostí
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- správnost ústního i písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák vykonává požadované činnosti s menšími chybami, samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Ústní a písemný projev má menší nedostatky. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Podstatnější chyby a nepřesnosti dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování poznatků se dopouští chyb, uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí za pomoci učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V ústním a písemném projevu má nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Při provádění požadovaných intelektuálních činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby, je nesamostatný. Závažné nedostatky a chyby dovede s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil. Kvalita jeho výsledků má vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Hodnocení formou klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (Příprava pokrmů, Práce v domácnosti, Praktické činnosti) se provádí na základě těchto kritérií:

- osvojení praktických dovedností a návyků
- zvládnutí účelných postupů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita
- samostatnost
- tvořivost
- iniciativa
- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce a udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů BOZP

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Pohotově a samostatně 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. Dodržuje BOZP. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Dodržuje BOZP. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Překážky překonává jen s částečnou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci. Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Méně dbá na dodržování BOZP. Překážky překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vtaž k ní, nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktické činnosti. Výsledky jeho práce jsou nedostatečné, neúplné, nepřesné. Neovládá BOZP. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele.

Hodnocení formou klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (Hudební výchova, Dramatická výchova, Výtvarná výchova, Tělesná výchova) se provádí na základě těchto kritérií:

- tvořivost a iniciativa
- samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností a jejich tvořivá aplikace
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních i kolektivních projevech. Má výrazně aktivní zájem o umění, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a částečně samostatný. Nevyužívá dostatečně své schopnosti k projevu. Dopouští se chyb, potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o estetiku.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Úkoly řeší s častými chybami a značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je chybný. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus.

Celkový prospěch žáka na vysvědčení je hodnocen stupněm:

prospěl/a 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;

prospěl/a,

není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný;

neprospěl/a,

je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný;

nehodnocen/a,

není-li možné žáka hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.

Není-li ho možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, může zákonný zástupce požádat krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Na základě individuálního vzdělávacího plánu může být žák hodnocen na vysvědčení slovním způsobem, rozhodnutí je v kompetenci ředitele školy.

Chování žáka je klasifikováno na vysvědčení těmito stupni:

Stupeň 1 – velmi dobré

Stupeň 2 – uspokojivé

Stupeň 3 – neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré) - Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé) - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanovení vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes napomenutí třídního učitele a důtkou třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Konkrétně však za:

- krádež
- nadměrné zapomínání učebních pomůcek a žákovské knížky
- 2 a více neomluvených hodin
- opakované pozdní příchody do první vyučovací hodiny
- úmyslné ublížení na zdraví spolužákovi
- aktivní účast a spoluúčast na šikaně
- hrubé chování k učiteli

Stupeň 3 (neuspokojivé) - Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu, 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. Konkrétně za:

- opakované případy šikany
- těžké ublížení na zdraví spolužákovi nebo ublížení s trvalými následky
- opakované krádeže
- 20 a více zameškaných hodin
- za přinesení alkoholu, omamných látek a drog do budovy školy a jejich následnou konzumaci, popř. distribuci

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

Formy udělení pochval a jiných ocenění

Pochvala třídního učitele

Kritéria pro udělení – mimořádná aktivita při akcích pořádaných školou, péče o prostředí třídy, pomoc slabším spolužákům, účast ve školních kolech soutěží, účast na mimoškolních aktivitách.

Pochvala ředitele školy

Kritéria pro udělení – za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Věcná odměna

Kritéria pro udělení – opakované projevy mimořádné aktivity, lidskosti, záslužný nebo statečný čin.

Formy udělení kázeňských opatření k posílení kázně

Napomenutí třídního učitele

Kritéria pro udělení – zapominání školních pomůcek a žákovské knížky, nevhodné a vulgární výrazy, vyrušování při vyučování.

Důtka třídního učitele

Kritéria pro udělení – přetrvávající přestupky již zmíněné, úmyslné poškození majetku školy či spolužáka, pozdní příchody do 1. vyučovací hodiny, svévolné opuštění školy v době vyučování včetně přestávek.

Důtka ředitele školy

Kritéria pro udělení – opakované hrubé chování ke spolužákovi, spoluúčast na šikaně a zatajování skutečností v případě šikany, 5 a více neomluvených hodin, kouření ve škole a na pracovišti praktického cvičení a během aktivit pořádaných školou.

Podmínečné vyloučení žáka ze školy

Kritéria pro udělení – zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení či vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dále pak velmi hrubé porušení školního řádu nebo řádu pracoviště odborného výcviku, které by mohlo vést k ohrožení zdraví, života nebo majetku (šikana, hrubé projevy netolerance, porušení BOZP, poškození počítačové sítě).

Vyloučení žáka ze školy

Kritéria pro udělení – zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení či vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dále pak opakovaný přestupek proti školnímu řádu nebo řádu pracoviště odborného výcviku ve lhůtě dané podmíněným

vyločením, úmyslné zranění spolužáka, krádež ve škole, fyzické nebo slovní napadení zaměstnance školy.

Poznámka: Dopustí-li se žák jednání vedoucích k jeho podmíněnému vyloučení nebo vyloučení, oznámí ředitel školy skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku uděluje pochvalu nebo napomenutí žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelem školy.

Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům (písemným sdělením v žákovské knížce).

Udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Při podmíněném vyloučení ředitel stanoví zkušební lhůtu nejdéle na 1 rok. O podmíněném vyloučení a vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Výchovná opatření se udělují bez zbytečných odkladů.

Komisionální a opravné zkoušky:

Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy.

Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září, do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez důvodné omluvy, klasifikuje se z předmětu, z něhož měl vykonat zkoušku, stupněm nedostatečný.

Opravné zkoušky jsou komisionální.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole.

Rozdílová zkouška:

Ředitel školy může žákovi umožnit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria.

O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku.

Výsledek zkoušky je oznámen žákovi v den zkoušky.

Žák může konat rozdílové zkoušky nejvýše ze dvou předmětů.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

Příloha školního řádu č. 2

Vnitřní řád školní družiny

I. Všeobecné ustanovení

1. Činnost družiny

1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy.

1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

1.3 Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.4 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.5 Činnost družiny se uskutečňuje především

- příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,

- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,

- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

1.6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. Organizace a provoz školní družiny

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.

1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).

1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.

1.4. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

1.5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

1.6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD :

Ranní provoz je od 6,45 hod. do 7,40 hod., odpolední provoz od 11,40 hod. do 15,15 hod.

2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 5.

2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2.5. Místnosti ŠD je učebna v přízemí školy.

2.6. K činnosti ŠD je možné využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

2.7. Počet oddělení: 1.

2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 15 účastníků.

3. Docházka do ŠD

3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.45 do 7.30 hod..

3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 do 12.45 hod..

3.3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

3.4. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.

3.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.

3.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.

3.7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.00 hod. a dále od 14.00 do 15.00 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13. - 15. hodinou.

3.8. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelce školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD.

3.9. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii. Problém může řešit i odvodem dítěte k sobě domů a pokoušet se dále o kontakt se zákonnými zástupci.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.

4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelky ŠD, asistentky ve ŠD.

4.5. Případnou ztrátu či záměnu osobních věcí hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned Vychovatelce ŠD.

4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

4.7. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků a ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

- 5.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.
5.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
5.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní videotelefon nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u zadních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

6. Pitný režim

- 6.1. Pitný režim zajišťuje vychovatelka ŠD.

7. Nepřítomnost zaměstnance

- 7.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) zastupuje asistentka pedagoga.
7.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena ředitelem školy.

8. Evaluace

Hodnocení činností a dosažených výsledků ve ŠD probíhá hned po ukončení činnosti každý den. V průběhu všech činností vychovatelka i asistentka děti povzbuzuje, chválí a hodnotí. Výsledky své práce žáci vystavují na školních výstavách, besídkách a podobných akcích organizovaných školou (v divadle apod.).

Kritéria hodnocení:

- průběh činnosti a hodnocení chování
- splnění očekávání (žáci)
- splnění cílů, organizace a použitých metod (pedagoga)
- spokojenost žáků

III. Režim školní družiny

6.45 hod. - 7.40 hod., do 7.30 hod. příchod do ŠD,
převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,

11.40 hod. - 13.00 hod.

osobní hygiena, volná činnost,

13.00 hod. - 13.30 hod.

oběd, odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,

13.30 hod. - 15.15 hod.

činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, rekreační činnost, stolní hry, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek, možnost vypracování domácích úkolů, apod.,
osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách.

IV. Dokumentace

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny:

- Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- Přehled výchovně vzdělávací práce.
- Docházkový sešit.

Příloha školního řádu č. 3

Distanční vzdělávání

V případě, že MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

1. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem. Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

3. Režim

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

- a) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- e) zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- h) průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení

uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

4. Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím těchto alternativ komunikace:

- a) skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- b) písemnou korespondencí, e-mailem, telefonicky, osobně.