



Školní řád základní školy

V Brně 1. 10. 2020

Mgr. Milada Kondlerová

Základní škola a mateřská škola logopedická, Brno, Veslařská 234

Školní řád základní školy

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Všem osobám účastným na vyučování 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.

Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte, dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práv na svobodu myšlení a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst.

Tento dokument projednala Pedagogická rada školy dne 26. 8. 2020
a Školská rada dne 29. 9. 2020

OBSAH:

1. Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	5
1.1.Práva žáků	5
1.2.Povinnosti žáků	6
1.3.Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy.....	9
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	10
2.1.Práva zákonných zástupců žáků	10
2.2.Povinnosti zákonných zástupců žáka	11
2.3.Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole	12
3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	13
3.1.Práva pedagogických pracovníků.....	13
3.2.Povinnosti pedagogických pracovníků.....	13
4. Provoz a vnitřní režim školy	14
4.1.Všeobecný řád vyučovacího dne	14
4.2.Režim při akcích mimo školu.....	17
4.3.Školní poradenské pracoviště.....	18
4.4.Stravování.....	19
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	20
6. Ochrana žáků před sociálně patologickými projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	22
7. Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole – předcházení vzniku sociálně patologických jevů.....	23
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	24
9. Hodnocení výsledků vzdělávání školou.....	25
9.1.Způsob průběžného hodnocení výsledků vzdělávání, hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení a celkové hodnocení.....	26
9.2.Klasifikace – stupeň hodnocení při průběžném hodnocení a hodnocení na vysvědčení...26	
9.2a Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání - klasifikace	27
9.2b Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení - klasifikace	31
9.2c Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka	31
9.3.Slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka – pravidla při průběžném hodnocení, hodnocení na vysvědčení a celkovém hodnocení	32
9.3a Průběžné slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka.....	32
9.3b Slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	33
9.3c Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka	34
9.4.Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v případě kombinace klasifikace a slovního hodnocení – pravidla hodnocení při průběžném hodnocení a hodnocení na vysvědčení ..34	
9.5.Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka	34
9.6.Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení vzdělávání a podmínky hodnocení	35
9.6a Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	35

9.6b Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a uměleckého zaměření.....	36
9.6c Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	36
10. Hodnocení výsledků chování školou.....	38
11. Zásady a způsob sebehodnocení, výsledků vzdělávání a chování žáků.....	40
12. Hodnocení v náhradním termínu	41
13. Opravné zkoušky.....	42
14. Přezkoumání výsledků hodnocení a komisionální přezkoušení.....	43
15. Výchovná opatření: pravidla udělování pochval a jiná ocenění.....	44
16. Výchovná opatření: pravidla ukládání napomenutí a důtek.....	45

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

1. chodit do školy, vzdělávat se a rozvíjet svoje nadání a zájmy podle školského zákona;
2. využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, materiální vybavení školy, informační technologie, školní zařízení a prostory;
3. být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k pobytu žáka a jeho činnosti ve škole;
4. na připravenou a efektivně využitou výuku;
5. na spravedlivý a nestranný přístup učitele ke všem žákům, na stejné podmínky pro všechny;
6. na toleranci a respekt ze strany učitele i ostatních žáků;
7. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí;
8. na ochranu před zneužíváním návykových a psychotropních látek;
9. na spravedlivé hodnocení;
10. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na informace o termínu konání kontrolních písemných prací jsou upozorněni předem;
11. na konzultaci s vyučujícím, pokud z objektivních příčin nerozumí učební látce, po dlouhodobé nemoci;
12. na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu;
13. na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají;
14. obracet se s jakýmkoliv problémem nebo připomínkou na učitele i vedení školy;
15. přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy a uplatňovat je prostřednictvím třídního učitele;
16. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
17. na pomoc a služby poskytované pracovníky SPC;
18. na osobní bezpečí v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou a na účinnou pomoc v ohrožení;
19. vzdělávat se v klidném a příjemném prostředí;
20. na dobré pracovní podmínky;
21. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, jako je délka vyučování, přestávky, pitný režim, hluchnost, teplota apod. (omezení tohoto práva je blíže formulováno v rádech odborných pracoven);
22. stravovat se v klidu ve školní jídelně (probíhá v určenou dobu);
23. uvolnit se z výuky ze zdravotních a rodinných důvodů (písemná žádost zákonných zástupců, ústní žádost žáka není z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví žáka akceptována);

24. na vlastní zodpovědnost si nosit do školy cenné věci (mobilní telefony, fotoaparáty, hodinky, šperky, větší finanční obnosy apod.), pokud možno nenechávat je v aktovkách, ukládat je v zamčených šatních skříňkách nebo u pedagogického pracovníka;
25. zapojit se do soutěží, olympiád a dalších projektů, kterých se škola účastní;
26. účastnit se dalších aktivit školy nesouvisejících bezprostředně s výukou;
27. vstupovat při práci s PC do určitých programů prostřednictvím přihlašovacího jména a hesla, které obdrží od správce sítě;
28. zakládat v rámci školy samostatné orgány žáků, volit a být do nich volen, 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 samosprávních orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
29. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
30. na vzdělávání distančním způsobem podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem v případě, že dojde ke znemožnění osobní přítomnosti více než jedné poloviny žáků z nejméně jedné třídy z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo z důvodu nařízení karantény (týká se pouze dotčených žáků).

Škola je povinna:

1. mít na zřeteli nejlepší zájem žáka;
2. respektovat práva a odpovědně vést žáka způsobem, který odpovídá rozvoji jeho schopností;
3. přijímat opatření na ochranu před materiály (informacemi) žáku škodlivými;
4. respektovat odpovědnost zákonných zástupců za výchovu žáka;
5. chránit žáka před všemi formami špatného zacházení;
6. uznávat právo handicapovaných žáků na vhodnou speciální péči, vzdělání a výchovu;
7. zajistit vzdělávání distančním způsobem podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem v případě, že dojde ke znemožnění osobní přítomnosti více než jedné poloviny žáků z nejméně jedné třídy z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo z důvodu nařízení karantény (pouze směrem k dotčeným žákům).

Výchova žáka musí směřovat k plnému rozvoji osobnosti žáka v plné šíři jeho možností.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. řádně (včas a pravidelně podle rozvrhu) docházet do školy a vzdělávat se;
2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;

3. uplatňovat aktivní přístup, respektovat dohodnutá pravidla chování a komunikace nutná pro zdárný průběh vyučovací hodiny (za nežádoucí se považuje vykřikování, rušení mluvením, žvýkání, užívání mobilních telefonů, chytrých hodinek, tabletů, notebooků, multimediálních a záznamových zařízení a jiné činnosti nesouvisející s výukou);
4. dodržovat zákaz používání mobilních telefonů, chytrých hodinek, tabletů, notebooků, multimediálních a záznamových zařízení při vyučování a na všech školních akcích, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Omezení se vztahuje na veškeré prostory školy a prostory související s činností školy, pokud příslušný pedagogický pracovník nestanoví jinak;
5. žák má přísný zákaz pořizovat si bez předchozího svolení pedagogického pracovníka školy fotografický, audio či videozáznam z vyučovací hodiny, záznam o vyučujících, zaměstnancích školy a spolužácích ve školním zařízení, zákaz se vztahuje také na situaci, kdy je výuka realizována distančním způsobem;
6. mít svůj mobilní telefon, chytré hodinky, tablet, notebook, případně multimediální a záznamové zařízení v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole nebo na akcích organizovaných školou a nesou plnou odpovědnost za jeho ztrátu, poškození či odcizení, případně jej odevzdají na pokyn vyučujícího, který ho na stanovenou dobu přebere do úschovy;
7. zúčastňovat se výuky všech předmětů podle učebního plánu a rozvrhu hodin, všech výchovných a vzdělávacích akcí označených školou jako povinné;
8. účastnit se vyučování nepovinných předmětů (pokud je žák přihlášen do tohoto nepovinného předmětu) – docházka je pro přihlášené žáky povinná;
9. připravovat se svědomitě a systematicky na výuku dle pokynů vyučujícího, vypracovávat písemné domácí úkoly, do výuky si nosit předepsané učebnice a učební pomůcky;
10. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
11. chovat se ve škole a při všech akcích pořádaných školou slušně, nenarušovat jejich průběh, respektovat pokyny pedagogů a dodržovat pravidla společenského chování; nepoužívat hrubá a vulgární slova – zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka se považují za závažné porušení povinností, výrazy „Dobrý den“, „Děkuji“, „Dovolte“ jsou samozřejmostí;
12. neporušovat práva spolužáků ani učitelů;
13. chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen;
14. zdržovat se během vyučování ve školní budově, bez svolení vyučujícího, třídního učitele nebo jeho zástupce ji neopouštět, v době mimo vyučování tzn. před odpoledním vyučováním (po čtvrté, páté, případně šesté vyučovací hodině – dle rozvrhu) mohou žáci zůstat ve škole pod určeným dohledem v přidělené místnosti, pokud s tím souhlasí rodiče, mohou opustit školu; 12. dodržovat v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (včetně alkoholu a tabákových výrobků a jakýchkoli předmětů, jejichž užitím by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního nebo jiných

- osob); při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, učitele, metodika prevence, výchovného poradce nebo jiného pracovníka ve školním zařízení;
13. chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, neohrožovat svým chováním sebe ani své okolí;
 14. hlásit ihned úraz vzniklý ve škole vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy;
 15. přezouvat se po vstupu do budovy do domácí (ne sportovní) obuvi, boty a svrchní oděv odložit v šatní skříňce;
 16. na první vyučovací hodinu přicházet do třídy nejpozději 5 minut před začátkem hodiny;
 17. nosit na všechny předměty žákovskou knížku a pravidelně ji předkládat ke kontrole zákonným zástupcům, zapsat si do ní nebo deníčku změny v provozu školy nebo informace pro zákonné zástupce;
 18. při ztrátě žákovské knížky si neprodleně nechat vystavit duplikát;
 19. zacházet šetrně s učebnicemi a školními potřebami, chránit majetek školy před poškozením;
 20. udržovat čistotu a pořádek na svém pracovním místě a podílet se na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy;
 21. o přestávkách se pohybovat klidně, neběhat, neshlukovat se na schodišti, neotvírat okna a nesadat na ně, nechovat se hlučně;
 22. řídit se v odborných pracovních řádem těchto učeben;
 23. do školní jídelny odcházejí žáci ukázněni a s doprovodem pedagoga, stolují kulturně a zanechávají po sobě pořádek, při nevhodném chování může být žák vyloučen ze školního stravování;
 24. šetřit elektrickou energií, vodou, hospodárně zacházet se školním majetkem a školními pomůckami;
 25. ihned hlásit učiteli poškození zařízení školy, učebních pomůcek nebo majetku spolužáků a vzniklou škodu napravit nebo finančně uhradit;
 26. dohodnout se po ukončení absence s vyučujícím daného předmětu na způsobu a termínu doplnění učiva;
 27. při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy, při zvláště hrubém porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi snížit známku z chování, škola prokazatelným způsobem s těmito opatřeními seznámí zákonné zástupce žáka a třídní učitel udělá záznam do katalogového listu;
 28. ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šaten);
 29. vzdělávat se distančním způsobem podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem v případě, že dojde ke znemožnění osobní přítomnosti více než jedné poloviny žáků z nejméně jedné třídy z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo z důvodu nařízení karantény (týká se pouze dotčených žáků).

1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

1. Žáci se řídí ve vztahu k dospělým zásadami slušného chování (např. pozdrav, oslovení, hlasová intonace, celkový kultivovaný projev);
2. soukromé záležitosti si vyřizuje žák s učitelem dle předběžné dohody;
3. administrativní záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele;
4. žáci vstupují do sborovny, do kabinetu a kanceláře školy sami pouze v akutních případech, vstup do odborných učeben a tělocvičny je povolen pouze v přítomnosti učitele;
5. každý žák školy má právo vyjadřovat své mínění a názory, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby, připomínky na adresu školy může též vznést prostřednictvím zákonných zástupců.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2.1. Práva zákonných zástupců žáků

1. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
2. soukromý život rodiny je ze strany pedagogických pracovníků respektován;
3. škola ochraňuje osobní údaje členů rodiny žáka;
4. zákonní zástupci žáka mají právo na včasné, výstižné a srozumitelné informace o chování svého dítěte, o průběhu vzdělávání žáka a výsledcích jeho vzdělávání;
5. v oblasti hodnocení žáka mají jeho zákonní zástupci právo žádat školu:
 - o slovní hodnocení svého dítěte, pokud je u něj prokázána vývojová porucha učení, smyslová nebo tělesná vada, vada řeči či vážné onemocnění;
 - u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožňují;
 - na přezkoumání výsledků hodnocení žáka mají-li pochybnosti o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (žádost musí být podána nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení), pokud se na základě žádosti o přezkoumání výsledků hodnocení žáka koná přezkoušení, pak se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka, přezkoušení je jednou z možností, a to podle § 52 odst. 4, v případě chování nebo předmětů výchovného zaměření – jiný postup dle § 52 odst. 5 školského zákona;
6. zákonní zástupci žáka, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, mohou žádat o povolení k pokračování v základním vzdělávání;
7. zákonní zástupci žáka mají dále právo žádat ředitele (písemně):
 - o uvolnění dítěte zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na základě lékařského doporučení;
 - o uvolnění dítěte z výuky na rodinnou rekreaci nebo jinou rodinnou událost;
 - veškeré žádosti zákonných zástupců žáka povoluje ředitel školy po posouzení konkrétní situace a v souladu s podmínkami, stanovenými ve školském zákoně č. 561/2004 Sb.
8. zákonní zástupci žáka mají právo podílet se na správě školy prostřednictvím školské rady, v níž mají zákonní zástupci žáků třetinové zastoupení;
9. zákonní zástupci žáka mají právo získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;
10. zákonní zástupci žáka mají právo na pomoc školy nebo poradenskou pomoc;
11. volit a být voleni do školské rady.

2.2. Povinnosti zákonných zástupců žáka

1. Zákonní zástupci žáka jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy;
2. zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele, se dostavit v dohodnutém termínu k projednání otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte;
3. zákonný zástupce žáka je povinen řádně omlouvat absence svého dítěte a to podle následujících pravidel:
 - nepřítomnost žáka na počátku vyučovací hodiny, není-li řádně omluvená a je delší než 10 min., je posuzována jako neomluvená absence, opakované pozdní příchody na vyučování se sčítají;
 - musí doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (telefonicky, poštou nebo e-mailem z kontaktní adresy) třídnímu učiteli přímo nebo prostřednictvím kanceláře školy, a to i pro případ, že vzdělávání probíhá distančním způsobem (kontaktní adresou se rozumí e-mailová adresa, kterou zákonný zástupce nahlásí třídnímu učiteli);
 - dojde-li k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, škola informuje příslušný odbor sociální péče, každá neomluvená absence je po zjištění projednána se zákonným zástupcem;
 - podle počtu neomluvených hodin je žákovo chování hodnoceno sníženým stupněm z chování (10 hodin druhý stupeň z chování, více hodin třetí stupeň z chování);
 - bezprostředně po návratu do školy přinese žák písemnou omluvu své nepřítomnosti v žákovské knížce podepsanou zákonným zástupcem a bez vyzvání ji předloží třídnímu učiteli, pokud takto žák neučiní, nebo není-li omluvenka dostatečná, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené;
 - škola může požadovat v případě, že nepřítomnost žáka ve vyučování je častá, nepravidelná, opakovaně přesahuje 5 vyučovacích dnů (podezření na záškoláctví), doložení nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem, zákonný zástupce je o tomto opatření včas a prokazatelným způsobem informován na třídních schůzkách, hovorových hodinách v prvním čtvrtletí školního roku, případně budou zákonní zástupci žáka písemně informováni o tom, že škola vyžaduje potvrzení od lékaře a zákonný zástupce bude informován, jak dlouho se takový postup bude vyžadovat, respektive mu bude písemně sděleno, že tento postup již škola nevyžaduje, nastavené opatření bude dodržováno do zlepšení docházky, v případě další absence budou zákonní zástupci písemně třídní učitelkou/ředitelkou školy vyzváni do školy k řešení situace a o jednání bude pořízen zápis, současně budou zákonní zástupci informováni i o povinnosti školy informovat OSPOD;
 - nemůže-li žák přijít do školy z důvodů předem známých, předloží písemné uvolnění třídnímu učiteli před absencí (týká se i odpoledního vyučování), který rozhodne o povolení absence;

- na dobu nejvýše 2 dnů může uvolnit žáka třídní učitel, na více dnů může uvolnit žáka ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ke které se předem vyjádří třídní učitel;
 - pokud žák musí ze závažných důvodů opustit školní budovu v průběhu vyučování, napíše k tomu zákonný zástupce písemný souhlas s doslovným vyjádřením, že přebírá za dítě zodpovědnost, nebo dítě doprovodí on sám či jiný dospělý rodinný příslušník;
 - odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené a dopouští se tím hrubého porušení školního řádu, totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování;
4. zákonní zástupci jsou povinni hlásit třídnímu učiteli:
- jakoukoliv změnu údaje evidovaného ve školní matrice;
 - jakékoli závažné události, které by mohly ovlivnit výchovně vzdělávací proces u jejich dítěte (zdravotní způsobilost, zdravotní obtíže, rodinná situace).

2.3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

1. Zákonní zástupci mohou běžně komunikovat s učiteli telefonicky či písemně, osobní pohovory je nutné předem dohodnout;
2. pro běžnou výměnu informací slouží třídní schůzky a hovorové hodiny;
3. svoje připomínky a dotazy k výuce jednotlivých předmětů řeší s jejich vyučujícím;
4. vzniklé problémy projednají zákonní zástupci nejprve s příslušným vyučujícím, poté s třídním učitelem;
 - pokud nedojde k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce (v jeho úředních hodinách), nakonec vedení školy;
5. ke vzájemnému předávání informací mezi zákonnými zástupci a školou slouží třídní schůzky, hovorové hodiny, informace na webových stránkách školy (www.zslogo.cz); v případě distančního způsobu vzdělávání jsou informace předávány po domluvě s třídním učitelem vždy v míře odpovídající okolnostem dle možností a podmínek žáka a zákonných zástupců;
6. k rozvoji vzájemných vztahů přispívají akce školy, a to zejména Vánoční besídka, Zahradní slavnost, ale i akce žáků a pro žáky, kde je účast nejen zákonných zástupců vždy vítána;
7. zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků se k sobě navzájem chovají slušně, v souladu s pravidly dobrých mravů.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

3.1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- zajištění podmínek při výkonu své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- na využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- volit a být voleni do školské rady;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva žáka;
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školních zařízeních;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenství zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1. Všeobecný řád vyučovacího dne

1. Pravidelné vyučování začíná nejdříve v 8.00 hod. a končí nejpozději v 15.15 hod;
2. vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelem školy, také všechna mimotřídní činnost žáků probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelem školy, údaje mají žáci zapsané v žákovské knížce nebo v deníčku, vždy je vyžadován podpis zákonného zástupce;
3. režim dne je dán časovým rozpisem vyučovacích hodin a přestávek mezi nimi uvedenými;
4. vyučovací hodiny začínají příchodem učitelů do třídy a končí jejich odchodem;
5. v případě vzdělávání distančním způsobem z důvodu znemožnění osobní přítomnosti více než jedné poloviny žáků z nejméně jedné třídy z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo z důvodu nařízení karantény je výchovně-vzdělávací proces organizován, plánován a přizpůsobován podmínkám dotčených žáků, jejich vzdělávacím potřebám, a to v míře odpovídající okolnostem.

Nástup do školy

1. Žáci přicházející do školy v 7.40 hod. používají hlavní vchod školy, přezouvají se v šatnách pod dohledem a přecházejí do tříd, kde jsou opět pod dohledem pedagogického pracovníka, v 8:00 hod. se škola uzavírá, pokud se žák zdrží, případně přichází do školy z různých důvodů až v průběhu vyučování, zvoní na zvonek „internát“, služba ho vpustí do školní budovy, žák se přezuje v šatně a odchází do třídy, žáci z ranní družiny přecházejí s pedagogickým doprovodem v 7:45 hod. do jednotlivých tříd, internátní žáci s pedagogickým doprovodem z jídelny (snídaně) přecházejí do prostor školy (7:45);
2. do budovy nevjíždějí žáci na koloběžkách, skateboardech, kolečkových bruslích a tzv. kolečkových botách, ve škole nenosí žáci čepice;
3. v době vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího, před hodinou tělesné výchovy si žáci ukládají své věci v šatně tělocvičny a řídí se pokyny vyučujícího;
4. příchod do vyučování je nejpozději v 7.55 hodin, žáci musí chodit včas podle časového rozvrhu (zvonění) i do ostatních vyučovacích hodin;
5. zákonní zástupci a hosté do školy vstupují hlavním vchodem, pobyt ve škole je povolen jen tehdy, je-li určen nebo schválen ředitelem školy nebo některým z pedagogických pracovníků;
6. vchod uzavírá v pracovním týdnu v 8.00 hod dohled, otevírá v určený čas pro daný školní rok opět určený dohled;
7. veškeré vchody do budovy jsou v době víkendů, svátků a prázdnin uzamčeny.

Průběh výuky a přestávky

1. V době velké přestávky (po druhé vyučovací hodině) je umožněn pohyb žáků mimo třídu, po chodbách se žáci pohybují klidně, neběhají, neshlukují se u učeben, odborných učeben ani na schodišti;
2. přestávka po druhé vyučovací hodině je především určena ke svačině a k osobní hygieně žáků, přestávka po čtvrté vyučovací hodině je určena k osobní hygieně žáků, o malých přestávkách (pětiminutových, desetiminutových) vycházejí žáci mimo třídu pouze se svolením učitele, vrací se v co nejkratší době, dohled nad žáky je zajištěn;
3. dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá, bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťují všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci (vždy však alespoň jeden pedagogický pracovník);
4. dopolední vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin;
5. vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, vyučování končí nejpozději v 15.15 hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut, v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat;
6. přestávku mezi dopolední a odpolední výukou mohou žáci trávit pod určeným dohledem v přidělené učebně, nebo mohou se souhlasem rodičů opustit budovu školy;
7. jakékoli změny vyučování je třeba včas projednat s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele;
8. po skončení vyučování uvedou žáci do pořádku své místo v lavici a v jejím okolí, zvednou židle;
9. po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování předává učitel žáky prvního stupně, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny, ostatní odcházejí do šaten a stravující se žáci s dohledem do školní jídelny, nad žáky odcházejícími z budovy vykonává v šatnách dohled určený zaměstnanec;
10. po skončení odpoledního vyučování v 14.20 hod nebo 15.15 hod dohlédne nad odchodem žáků ze školy dohled u šatny nebo pedagogický pracovník, který učil ve třídě sedmou nebo osmou vyučovací hodinu;
11. žáci se přezouvají a ukládají si věci do šaten, ztrátu klíče musí uhradit;
12. v průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího;
13. ve škole ani před budovou školy se žáci zbytečně nezdržují;
14. při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu;
15. pokud se stane, že vyučující nepřijde, je služba třídy povinna tuto skutečnost do 10 minut oznámit do kabinetu příslušného vyučujícího, případně do kanceláře zástupců školy;
16. docházka na volitelné nebo nepovinné vyučovací hodiny, na které byl žák na začátku školního roku nebo pololetí přihlášen zákonným zástupcem, je pro něj povinná, změna je

možná po souhlasu ředitele školy vždy jen na konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka;

17. před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování mohou žáci opustit budovu školy jen se souhlasem třídního učitele, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, v mimořádných případech, např. při náhlých zdravotních potížích žáka, je nutné jeho osobní předání zákonnému zástupci, ve výjimečných a odůvodněných případech je nutný alespoň telefonický souhlas zákonných zástupců s odchodem dítěte ze školy;

18. začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

Vyučovací hodina	
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	13:35 – 14:20
8	14:30 – 15:15

Přestávky
8:45 – 8:55
9:40 – 10:00
10:45 – 10:55
11:40 – 11:50
12:35 – 12:45
13:30 – 13:35
14:20 – 14:30

Přestávka mezi odpoledním a dopoledním vyučováním může být po čtvrté, páté a šesté vyučovací hodině a trvá 60 - 65 minut.

Absence a uvolňování žáků z výuky

1. Způsob omlouvání absencí je popsán v části Povinnosti zákonných zástupců;
2. ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce a na základě lékařského doporučení zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu;
3. plánované návštěvy lékařů vykonává žák pokud možno v době mimo vyučování, ve výjimečných případech během vyučování.

Další záležitosti týkající se provozu školy

1. Své záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele (ztráta žákovské knížky, absence apod.), třídní učitel ustanovuje služby ve třídách, jejich povinnosti a pravomoci;
2. ztráta žákovské knížky se vyřizuje prostřednictvím třídního učitele a po zaplacení částky za novou žákovskou knížku, žákovská knížka je označena „duplikát“;

3. mobilní telefon má žák v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole nebo na akcích, organizovaných školou a nese odpovědnost za jeho ztrátu, poškození či odcizení, odloží ho jen na pokyn vyučujícího, který jej na stanovenou dobu přebere do úschovy, na začátku vyučování si každý žák mobilní telefon vypne, vyučování nesmí být rušeno zvoněním, hlasitým oznámením SMS, žáci si nesmí nic nahrávat;
4. za svoje osobní věci si každý zodpovídá sám (např. kalkulačka, peněženka, doklady, tablety, notebooky, chytré hodinky);
5. v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky 5 volných dnů ve školním roce;
6. součástí školy je i školní knihovna, řídí se vlastním řádem.

4.2 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem, společně s ním mohou akci zajišťovat i všichni zaměstnanci školy;
2. při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků;
3. při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 14 žáků, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy, škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy organizující pedagog předem zapíše do plánu a projedná s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP;
4. při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění, po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací;
5. při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti, pro společné akce tříd, lyžařské kurzy atd. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni, při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení;
6. pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety, za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy;

7. součástí výuky je také výuka plavání na I. a II. stupni a lyžařský výcvikový kurz v osmém ročníku;
8. do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako školy v přírodě atd., těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemný lékařský posudek, ne starší dvou let;
9. chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení;
10. u sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

4.3 Školní poradenské pracoviště

Naše škola nabízí komplexní poradenské služby (dle školského zákona a příslušné vyhlášky), které zajišťuje poradenský tým odborníků: výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog.

Poradenské pracoviště může:

- vést ve spolupráci s učitelem/učitelkou třídnické hodiny;
- poskytnout úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které ho samo vyhledá;
- poskytnout krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci;
- vytvářet podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte;
- provádět opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole a ve třídách (včetně diagnostiky vztahů mezi žáky v třídním kolektivu);
- provádět anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně-patologických jevů apod.) a konzultovat zjištěné údaje v rámci Školního poradenského pracoviště, s vedením školy, s třídním učitelem, a to při důsledném zachování anonymity žáků;
- spolupracovat s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných.

Výchovný poradce a školní metodik prevence poskytují poradenské služby na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Školní psycholog poskytuje poradenské služby na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka. Poradenské služby jsou poskytovány po dobu uvedenou v žádosti nebo informovaném souhlasu.

V případě znemožnění osobní přítomnosti žáků ve škole z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo z důvodu nařízení karantény bude žákům, zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům poradenská služba zprostředkována vždy v míře odpovídající okolnostem po předchozí domluvě s příslušným odborníkem (výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog).

4.4 Stravování

Organizace a rozsah stravování v ZŠ a úplata za stravování se řídí platnými právními předpisy pro školní stravování. Žák ZŠ má právo odebrat jeden oběd denně. Žák ZŠ, který je současně účastníkem internátu, má právo na jedno celodenní stravování dle věkové kategorie. V pátek se žákům celodenního stravování neposkytuje večeře, proto ji neplatí.

- Odhlašování a přihlašování stravy do 13 hodin, žák bude odhlášen ze stravování od následujícího dne, totéž platí pro přihlašování obědů, platí pro všechny žáky školy, včetně internátních, tel. č.: 720 516 138 nebo 547 211 653, email: strava@zslogo.cz;
- pokud se oběd neodhlásí předem, bude započítán do úhrady stravného;
- žák má nárok na stravu po dobu pobytu ve škole, první den neplánované nepřítomnosti ve škole se dle vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. považuje za pobyt ve škole a stravu je možno vyzvednout do vlastních jídelnosičů, ostatní dny nepřítomnosti nemá žák nárok na dotovanou stravu a je povinen se odhlásit nebo hradit plnou cenu stravy včetně provozních nákladů;
- výdej stravy do jídelnosičů (pro nepřítomné stravníky) - oběd se vydává jen první den neplánované nepřítomnosti dítěte od 11.15–13.15 hod, strava je určena pro přímou spotřebu;
- způsob platby stravného – úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předchozího kalendářního měsíce na měsíc další, forma úhrady: složenkou, převodem z účtu, hotově v kanceláři vedoucí kuchyně;
- vracení přeplatků – finanční vyrovnání za odhlášené stravné je odpočítáno vždy při další platbě;
- stravování mimo výuku – v době vedlejších prázdnin nebo při udělení ředitelského volna bude v případě zájmu stravování dětí ZŠ zajištěno od počtu 15 a více žáků; uvedené stravování nebude poskytováno v režimu školního stravování, tj. bude poskytováno s příplatkem za provozní náklady (zákon 561/2004 Sb.);
- čip k identifikaci stravníka – čip dostane každý žák zdarma, v případě ztráty nebo zničení je žák povinen uhradit stanovenou částku za nový čip;
- nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr stravy v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, a to v předem stanovené době;
- stravování v době hlavních prázdnin se neposkytuje.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
2. všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob;
3. žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou;
4. každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned hlásí vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu;
5. žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, s topnými tělesy;
6. otevírat okna mohou žáci pouze se svolením vyučujícího učitele, o přestávce jsou okna učeben zavřená, výjimku může povolit dohlízející učitel, rovněž je přísně zakázáno vylévání vody z oken, vyklánění se z oken, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken atd.;
7. při výuce v tělocvičně, dílnách a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny, vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, o poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy, poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami;
8. školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlíženými zaměstnanci v budově školy zajištěna kontrola přicházejících osob, při odchodu žáků domů z budovy ven dohlízejí pracovníci podle zpracovaného plánu, každý ze zaměstnanců ve školním zařízení, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově, během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů;
9. ve všech prostorách školy pro žáky platí přísný zákaz požívání alkoholu, drog, kouření, dále je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě, ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet, porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu;
10. šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hod. pracovník konající dohled;
11. všichni zaměstnanci ve škole jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně-patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany jejich zdraví;
12. v případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí učitel, který měl nad žákem dohled, první pomoc a transport dítěte na lůžko, případně přivolání záchranné služby, okamžitě jsou informováni zákonní zástupci, kteří si dítě vyzvednou a odvedou k lékaři, za akutní zdravotní

potíž se považuje také pedikulóza, při jejím zjištění se postupuje podle Postup při výskytu pedikulózy;

13. škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím;
14. pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka, nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonných zástupců, ve výjimečném případě pedagogického pracovníka, třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: telefonní čísla zákonných zástupců a důležitá upozornění;
15. škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování, pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci ve školním zařízení nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd., uvolnit žáka mohou pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

6. OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

1. Škola realizuje specifickou primární prevenci rizikového chování, která je popsána v Preventivním programu školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování. Součástí tohoto programu je také Školní program proti šikanování a Krizový plán, který obsahuje postupy řešení krizových situací;
2. pedagogičtí pracovníci průběžně sledují jakékoli projevy rizikového chování, projevy násilí, rasismu a xenofobie. Při zachycení varovných signálů (včetně varovných signálů výskytu šikany) a při jakékoli podezření úzce spolupracují se školním metodikem prevence;
3. škola má zmapovanou síť pomoci pro žáky i pedagogy a navazuje s ní spolupráci (např. středisko výchovné péče, poradenské centrum, orgán sociálně právní ochrany dětí, krizové centrum, Policie ČR apod.), žáci i jejich zákonní zástupci jsou informováni o možnostech využít služby těchto institucí, letáky jsou předávány žákům a vyvěšovány na nástěnce ŠPP;
4. projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

7. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ VE ŠKOLE – PŘEDCHÁZENÍ VZNIKU SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

1. Škola vytváří podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti;
2. zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí;
3. poskytuje žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem;
4. poskytuje žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji;
5. působí na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek;
6. do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvuje informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami;
7. poskytuje žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace;
8. při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL spolupracuje s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie České republiky, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.;
9. v případech, které stanoví zákon, plní ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka;
10. postup školy při výskytu a při podezření na užití návykové látky je popsán v Krizovém plánu (součást Preventivního programu školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování).

8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

U každého svévolného poškození nebo zničení školního majetku žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byla škoda způsobena v důsledku toho, že byl nad žákem zanedbán náležitý dohled, náhrada škody zákonným zástupcem se poměrně sníží.

Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii České republiky, případně orgánům sociální péče.

Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu školy – učebnice se schvalovací doložkou MŠMT, žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku, žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

Určení výše úhrady při poškození či ztrátě učebnice

Za jeden školní rok může žák učebnici regulérně opotřebovat maximálně o jednu kategorii. Pokud je opotřebování větší, zaplatí poměrnou část výchozí ceny učebnice, kterou stanoví pověřený správce učebnicového fondu, dle tabulky níže.

Za ztracenou (neodevzdanou) učebnici bude přednostně požadován nákup stejné nové učebnice, případně 100% úhrada výchozí ceny. Takto získané finanční prostředky se stanou součástí provozního rozpočtu organizace, které budou použity na nákup nových učebnic.

	3 (při odevzdání)	4 (při odevzdání)	5 (při odevzdání)
1 (při převzetí)	40%	60%	80%
2 (při převzetí)	-	40%	60%
3 (při převzetí)	-	-	40%
4 (při převzetí)	-	-	-
5 (při převzetí)	-	-	-

Drobné poškození učebnice, které vzniklo neopatrným zacházením (např. natrhnutá či jinak poškozená stránka, ohnutý roh, zmačkaný list), bude zpoplatněno částkou do 20 % původní ceny učebnice. O výši rozhodne pedagog pověřen výběrem učebnic.

Za ztrátu žakovské knížky uhradí žák částku ve výši 30 Kč.

Škola má předem určenou techniku, která v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem může být zapůjčena žákům, kteří ji potřebují (vždy na základě konzultace s třídním učitelem a po zvážení všech okolností). Zápůjčka techniky je řešena smlouvou o výpůjčce podle §2193 až §2200 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

9. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŠKOLOU

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení (klasifikace) žáků.

Hodnocení žáků školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Vzdělávání hodnotíme průběžně a celkově. Výsledky hodnocení uvede škola na vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. Škola využívá všechny uvedené možnosti, a to i v případě distančního způsobu vzdělávání z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo z důvodu nařízení karantény. Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola vždy podmínkám žáka, a to v míře odpovídající okolnostem.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.

U žáka s vývojovou poruchou učení, smyslovým nebo tělesným postižením a vadou řeči či vážným onemocněním rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Pokud zákonný zástupce nepožádá o slovní hodnocení, je žák hodnocen klasifikací.

Průběžné hodnocení je realizováno jako hodnocení dílčích výsledků vzdělávání žáků během dvou pololetí. Umožňuje hodnotit i takové aktivity, jako je např. skupinová práce, schopnost komunikovat, formovat a vyjadřovat svůj názor, schopnost identifikovat problémy a vymýšlet jejich řešení, schopnost tvořit, vyhledávat, třídít a interpretovat informace z různých typů médií.

Při průběžném i celkovém hodnocení uplatňuje pedagogický pracovník přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Výsledky práce žáka posuzuje objektivně. Při klasifikaci přihlíží k věkovým zvláštěnostem, k stupni postižení řečového vývoje, k specifickým vývojovým poruchám učení a k jeho možným indispozicím v průběhu klasifikačního období.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin – předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou praktických činností a předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.

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

Celkové hodnocení vyjadřuje souhrnné výsledky vzdělávání žáka za dané pololetí.

Hodnotíme jednoznačně, srozumitelně a věcně.

K podpoře chování a vzdělávání žáků mohou učitelé používat motivační symboly, např.:

- razítka
- emotikony (smajlíky)
- hvězdičky
- apod.

Zákonní zástupci jsou s touto formou motivace seznámeni na první třídní schůzce každého školního roku.

Lze ji používat na prvním stupni ZŠ, na druhém stupni pouze k podpoře chování.

Je-li při kontrole osvojení vědomostí a dovedností žáka potřebná pomoc pedagoga, může učitel při hodnocení ústního i písemného projevu žáka tuto okolnost zahrnout do hodnocení, tj. k hodnocení poznačí, že daný výkon podal žák s pomocí pedagoga.

9.1. Způsob průběžného hodnocení výsledků vzdělávání, hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení a celkové hodnocení

- a) klasifikace
- b) slovní hodnocení
- c) obě možnosti

	Průběžné hodnocení	Hodnocení na vysvědčení	Celkové hodnocení
Klasifikace	ANO	ANO	NE
Slovní hodnocení	ANO	ANO	ANO
Obě možnosti	ANO	ANO	NE

9.2. Klasifikace – stupeň hodnocení při průběžném hodnocení a hodnocení na vysvědčení

Klasifikace je jednou z forem hodnocení.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí stupni prospěchu 1 – 5.

Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených ve školním vzdělávacím programu, s výjimkou logopedické intervence. Žák je v předmětu logopedická intervence hodnocen pouze slovně (verbálně, písemně), a to pouze v průběhu školního roku, nikoliv na vysvědčení.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu, v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.

Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselné výsledky celkové klasifikace do klasifikačních archů. Připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování:

- učitel jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy (třídní schůzky, hovorové hodiny,...);
- třídní učitel, nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají;
- ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně prokazatelným způsobem.

9.2a Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání - klasifikace

Vyučující hodnotí známkováním průběžně vědomosti a dovednosti žáka během školní výuky a přípravu na ni. Hodnocení může probíhat formou zkoušení nebo mohou být klasifikovány vlastní práce žáků (testy, referáty, slohové a seminární práce, laboratorní práce, dále umělecká díla apod.).

Vyučující před zahájením práce seznámí žáky s podmínkami a formou svého hodnocení.

Učitel při průběžné klasifikaci upřednostní metody, které jsou pro žáka vhodné. Výsledky průběžné klasifikace jsou podkladem pro čtvrtletní či pololetní hodnocení žáka v jednotlivých předmětech.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevu žáka. Míra zvládnutí předepsaného učiva je ověřována právě průběžnou klasifikací.

Úpravu z písemných prací lze klasifikovat samostatně.

Charakteristika klasifikačního stupně v předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby za pomoci učitele koriguje. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častěji nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Charakteristika klasifikačního stupně v předmětech s převahou výchovného a uměleckého zaměření

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní, tvořivý. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Charakteristika klasifikačního stupně v předmětech s převahou praktického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky

jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže

zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

9.2b Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení - klasifikace

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

- a) 1 – výborný;
- b) 2 – chvalitebný;
- c) 3 – dobrý;
- d) 4 – dostatečný;
- e) 5 – nedostatečný;
- f) nehodnocen.

9.2c Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním;
- prospěl(a);
- neprospěl(a);
- nehodnocen(a).

Žák 1.–9. ročníku je hodnocen stupněm:

Žák prospěl 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, v případě použití slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky.

Žák prospěl

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

Žák neprospěl

- 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.

Žák je nehodnocen

- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí;
- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. 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.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni ZŠ již jednou ročník opakoval.

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

9.3.Slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka – pravidla při průběžném hodnocení, hodnocení na vysvědčení a celkovém hodnocení

Na žádost zákonných zástupců mohou být žáci hodnoceni slovně, pokud je u nich prokázána vývojová porucha učení, smyslová nebo tělesná vada, vada řeči či vážné onemocnění. Smyslem slovního hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.

Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka ve všech vyučovacích předmětech použito slovní hodnocení. Slovní hodnocení musí vystihovat úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům

9.3a Průběžné slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka

V případě doporučení ŠPZ nebo po zvážení učitele je možné při průběžném hodnocení použít hodnocení slovní. Průběžné slovní hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Je na zvážení pedagoga užití vhodných, výstižných a motivujících formulací.

Cílem a základem je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dál. U průběžného slovního hodnocení používáme různé formy:

- jednoduché neverbální hodnocení (úsměv, gesto)
- verbální hodnocení slovní - krátké slovní vyjádření
- písemné slovní hodnocení

Na základě doporučení SPC či PPP nebo po zvážení všech okolností pedagog může místo hodnocení zapsat u písemných prací pouze počet chyb.

Samostatně lze hodnotit úpravu písemných prací.

Jinak platí pravidla jako při průběžném hodnocení klasifikací.

9.3b Slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Při slovním hodnocení se uvádí:

a) ovládnutí učiva předepsaného ŠVP

- ovládá bezpečně;
- ovládá;
- podstatně ovládá;
- ovládá se značnými mezerami;
- neovládá.

b) úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti;
- uvažuje celkem samostatně;
- menší samostatnost myšlení;
- nesamostatné myšlení;
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky.

c) úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné;
- celkem výstižné;
- nedostatečně přesné;
- vyjadřuje se s obtížemi;
- nesprávně i na návodné otázky.

d) úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností;
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb;
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští;
- dělá podstatné chyby, nespokojuje se s překonáváním;
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.

e) píle a zájem o učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem;
- učí se svědomitě;
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů;
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty;
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

9.3c Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení i při slovním hodnocení vyjadřuje stupni

- prospěl(a) s vyznamenáním;
- prospěl(a);
- neprospěl(a);
- nehodnocen(a).

9.4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v případě kombinace klasifikace a slovního hodnocení – pravidla hodnocení při průběžném hodnocení a hodnocení na vysvědčení

Hodnocení v případě kombinace klasifikace a slovního hodnocení vychází z již výše uvedených pravidel hodnocení (bod 9.2., 9.3.).

9.5. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

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

- soustavným diagnostickým pozorováním;
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;

- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
- analýzou výsledků činnosti žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky SPC a zdravotních služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami;
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák 5. až 9. ročníku základní školy musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň třikrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Učitel oznamuje žákovi, výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocení projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

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

Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být:

- jednoznačné;
- srozumitelné;
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii;
- věcné;
- všestranné.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Pokud v jednom předmětu učí dva učitelé, (např. TV + TVPL) při hodnocení výsledku vzdělávání na vysvědčení je známka vždy jedna. Zámka vychází z podkladů pro hodnocení obou učitelů a obě stanoviska jsou zohledněna.

9.6. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení vzdělávání a podmínky hodnocení

9.6a Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavků školního vzdělávacího programu s ohledem na očekávané výstupy v daném ročníku. Při klasifikaci sleduje zejména:

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

- uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost;
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu;
- kvalitu výsledků činnosti;
- osvojení účinných metod samostatného studia.

9.6b Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a uměleckého zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: Výchova k občanství, Hudební výchova, Výtvarná výchova, Tělesná výchova.

Při klasifikaci 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 uplatnění 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.

9.6c Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají na škole Pracovní činnosti, laboratorní práce v předmětech Chemie a Přírodopis, Informatika, Komunikační dovednosti.

Při klasifikaci v těchto předmětech se vychází z požadavku učebních osnov a standardu základního vzdělání. Při klasifikaci se sleduje zejména:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem;
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech;
- kvalita výsledků činností;
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
- dodržování předpisů a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a péči o životní prostředí;
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
- obsluha a údržbu laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Kritéria pro hodnocení skupinové práce

Kritéria pro hodnocení skupinové práce patří do všech typů předmětů.

Podíl na práci skupiny:

- bez zaváhání se účastnil diskuse ve skupině;
- účastnil se skupinových aktivit;
- svou snahou ve skupině stále dominoval.

Držení se tématu:

- držel se tématu;
- dával pozor, poslouchal, co bylo řečeno a uděláno;
- svými poznámkami se snažil vracet členy skupiny zpět k tématu;
- utíkal od tématu nebo měnil téma.

Navrhování užitečných nápadů a myšlenek:

- přicházel s myšlenkami a nápady, které pomáhaly skupině v její práci;
- přicházel s užitečnou kritikou a komentáři;
- ovlivnil rozhodnutí skupiny a její plány;
- byl pasivní, nesnažil se nic vymyslet.

Uznání:

- vyjadřoval ostatním uznání a pochvalu za jejich nápady;
- vyjadřoval druhým uznání;
- vyjadřoval se znevažujícím nebo nepřátelským způsobem o členech skupiny.

Zapojování druhých:

- snažil se docílit, aby skupina spolupracovala a dosáhla konsensu;
- snažil se zapojit ostatní;
- nespolečně pracoval.

Komunikace:

- vyjadřoval své myšlenky jasně a efektivně;
- komunikoval, vyjadřoval se nepřesně.

Celkový dojem:

- tato pracovní skupina mi pomohla zlepšit porozumění problému a způsobům jeho řešení lépe, než kdybych pracoval sám;
- práce v této skupině byla velmi příjemnou zkušeností.

10. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ CHOVÁNÍ ŠKOLOU

Chování hodnotíme na vysvědčení. Hodnocení chování žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm.

Obecné zásady

- Klasifikaci chování žáků na vysvědčení navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, snížený stupeň chování projednávají po návrhu třídního učitele ostatní pedagogičtí pracovníci na pedagogické radě;
- kritériem pro klasifikaci chování je přihlídnutí k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Hodnocení (klasifikace) chování žáka na vysvědčení

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Vyjádření pedagoga k chování žáka v průběhu pololetí

Při dílčích činnostech a projevech žáka se pedagog vyjadřuje k jeho chování, a tím získává podklady pro hodnocení chování na konci pololetí. Učitel užívá výstižné a především motivující formulace. Cílem je poskytnout žákovi zpětnou vazbu. Učitel užívá různé formy:

- jednoduchá neverbální vyjádření (úsměv, gesto);
- vyjádření verbální;
- písemné slovní vyjádření včetně emotikonů (smajlíků).

Získávání podkladů hodnocení chování

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

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

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky SPC a zdravotních služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami;
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování a podmínky hodnocení chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí vážného přestupku proti pravidlům chování nebo proti školnímu řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalšího porušování povinností stanovených školským zákonem, narušuje činnost kolektivu.

11. ZÁSADY A ZPŮSOB SEBEHODNOCENÍ, VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Sebehodnocení rozvíjí sebepoznání a sebeúctu, je projevem autonomie žáka. V prvním a druhém ročníku ZŠ se žák bude sebehodnocení učit. Od třetího až do devátého ročníku bude probíhat sebehodnocení tj. shrnutí výsledků práce za určité období **formou rozhovoru** popř. **písemně**. Sebehodnocení bude sloužit jako zpětná vazba učiteli (pedagogickému pracovníkovi), **podklad pro práci s žákem v dalším období**. Sebehodnocení v písemné podobě probíhá minimálně 1x za čtvrtletí. Mohou se používat motivační symboly (emotikony–„smajlíky“ apod.), především u nižších ročníků. Žáci vyšších ročníků se vyjadřují jednoduchým způsobem – jednoslovně, slovními spojeními nebo jednoduchou větou, s přihlédnutím k věku. Sebehodnocení lze zapisovat do žakovských knížek, notýsků, deníčků, sešitů a pracovních sešitů.

12. HODNOCENÍ V NÁHRADNÍM TERMÍNU

K hodnocení v náhradním termínu škola přistoupí při velké absenci žáka v daném předmětu, a pokud učitel nemá dostatek podkladů pro klasifikaci.

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

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

13. OPRAVNÉ ZKOUŠKY

Opravná zkouška

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6 vyhlášky

č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

Žák, který plní polovinou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, to neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

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

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

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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 účastní školní inspektor.

14. PŘEZKOUMÁNÍ VÝSLEDKŮ HODNOCENÍ A KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

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

Komisionální zkoušky

Komisionální přezkoušení

- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, případně jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělání
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení, výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu, ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka, v případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení;
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy;
- žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu, není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení;
- konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

15. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ: PRAVIDLA UDĚLOVÁNÍ POCHVAL A JINÁ OCENĚNÍ

Výchovná opatření

K výchovným opatřením patří:

- Pochvala třídního učitele, ředitele školy
- Napomenutí třídního učitele
- Důtka třídního učitele
- Důtka ředitele školy

Pochvala

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

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

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

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

16. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ: PRAVIDLA UKLÁDÁNÍ NAPOMENUTÍ A DŮTEK

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel za méně závažné porušení školního řádu. O udělení napomenutí provede zápis do katalogového listu, seznámí s ním prokazatelně zákonně zástupce žáka a ostatní pedagogy na nejbližší pedagogické radě.

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování povinností proti školnímu řádu. Prokazatelně seznámí rodiče žáka s udělením důtky a s důvody, které k ní vedly, a důtka je zapsána třídním učitelem do pedagogické dokumentace žáka.

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy ukládá na návrh třídního učitele či vyučujícího ředitele školy po projednání v pedagogické radě. Ředitel školy prokazatelně seznámí rodiče žáka s udělením důtky a s důvody, které k ní vedly, a důtka je zapsána třídním učitelem do pedagogické dokumentace žáka.

Závěrečná a zrušovací ustanovení:

Školní řád nabyl platnosti dne 1. 10. 2020.

Školní řád nabyl účinnosti dne 1. 10. 2020.

Tímto se zrušuje školní řád základní školy ze dne 1. 9. 2017.

V Brně dne 1. 10. 2020

Mgr. Milada Kondlerová
ředitelka školy