

Vnitřní směrnice č. 2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola a Mateřská škola Želechovice nad Dřevnicí, příspěvková organizace	
Vypracoval:	Mgr. Ludmila Němcová
	Mgr. et Mgr. Lukáš Kollarčík
Schválil:	Mgr. Jarmila Machalíčková
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	11. 2. 2021
Školská rada projednala a schválila dne:	11. 2. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	12. 2. 2021

Obecná ustanovení

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 13/2005 Sb., č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami); zákona č. 65/2017 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

1.	článek	Obecná ustanovení	2
2.	I.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Povinnosti zákonných zástupců žáků a práva zákonných zástupců žáků.	2
3.	II.	Povinnosti žáků a práva žáků	3
4.	III.	Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy Chování žáka	5
5.	IV.	Pravidla používání komunikačních, záznamových a reprodukčních zařízení a zařízení výpočetní techniky při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.	6
6.	V.	Docházka do školy	7
7.	VI.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.	8
8.	VII.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	8
9.	VIII.	Vnitřní režim školy a provoz školy	10
10.	IX.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11
11.	X.	Závěrečná ustanovení	19

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

I. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

- 1.1 Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů). Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- 1.2 Na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 1.3 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh žákova vzdělávání.
- 1.4 Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- 1.5 Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

- 1.6 Zastupovat žáka při právních úkonech, ke kterým není způsobilý (podávání žádostí o odklad povinné školní docházky, přestupu na jinou školu, opakování ročníku atd.)
- 1.7 V případě přihlášení žáka ke školnímu stravování zajistí zákonný zástupce povolení inkasní platby na svém bankovním účtu vždy do 20. dne předchozího měsíce.
- 1.8 Při ztrátě věci vyplňuje zákonný zástupce čestné prohlášení o pojistné události. Tiskopis vyzvedává žák u vedení školy a po vyplnění zákonným zástupcem jej opět vedení školy vrací.
- 1.9 Zvláště závažné porušování povinností zákonných zástupců žáků budou řešeny ve spolupráci s Odborem sociálních věcí oddělením sociálně právní ochrany dětí Statutárního města Zlína, ke kterému má škola oznamovací povinnost.

Práva zákonných zástupců žáků:

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- 1.10 Být přítomni vyučování po předchozí domluvě s učitelem.
- 1.11 Účastnit se akcí organizovaných školou po předchozí domluvě s učitelem.
- 1.12 V souladu s §21 odst. 2 Školského zákona právo být zvolen a volit v demokratických volbách do Školské rady.
- 1.13 Na informace o výsledcích žákovy práce a chování nejen na konzultačních dnech a třídních schůzkách, ale po předchozí domluvě s vyučujícím i mimo stanovené termíny. Hodnocení je zapsáno v elektronické žákovské knížce, která je součástí informačního systému školy (dále IS školy), výpisem známek za čtvrtletí, výpisem z vysvědčení nebo vydáním vysvědčení. Dále pak ústně při konzultaci s vyučujícím.
- 1.14 Být prokazatelně informováni o zhoršení prospěchu nebo chování žáka.
- 1.15 Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- 1.16 Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- 1.17 V případě pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí požádat písemně do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení ředitelku školy o komisionální přezkoušení.
- 1.18 Jakékoliv požadavky na informace týkající se práv a povinností žáků mohou řešit dle směrnice ředitelky školy o svobodném přístupu k informacím. Podání stížnosti, odvolání nebo žádosti o informace se děje dle této směrnice.
- 1.19 Zákonní zástupci a veřejnost se mohou seznámit se školním řádem na webových stránkách školy, v písemné podobě je školní řád vyvěšen ve škole. V případě potřeby je školní řád zákonným zástupcům představen třídním učitelem.
- 1.20 Zákonní zástupci žáků a návštěvy vždy vstupují do školy hlavním vchodem, zde se identifikují a sdělí účel své návštěvy pověřené osobě. Z důvodu zajištění bezpečnosti žáků a výuky si sjednávají zákonní zástupci schůzky s vyučujícími předem a na dobu mimo vyučování. Pro sjednání kontaktu slouží telefonické kontakty na kancelář školy a kontaktní e-mailové adresy jednotlivých pracovníků školy.

II. Povinnosti žáků

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

- 2.1 Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- 2.2 Dodržovat školní řád a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 2.3 Plnit pokyny pedagogických pracovníků, popřípadě dalších zaměstnanců školy týkající se bezpečnosti, chování a vzdělávání.
- 2.4 Vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.

Závažná porušení školního řádu budou projednávána v pedagogických radách a podle závažnosti hodnocena udělením výchovných opatření, popřípadě snížením klasifikace chování žáka.

2. 5 Žák má povinnost chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.
2. 6 Žák má povinnost se při všech školních činnostech chovat tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. 7 Žák má povinnost řídit se vnitřními řády odborných pracoven a učeben.
2. 8 Každý žák má povinnost ohlásit pracovníkům školy každý případ, kdy je na žáka vykonáván nátlak ze strany spolužáků nebo dalších osob účastných na vyučování, a to neprodleně.
2. 9 Žák má povinnost ohlásit pracovníkům školy každý případ, kdy je svědkem situace, během které je na jiného žáka vykonáván nátlak ze strany spolužáků nebo dalších osob účastných na vyučování, a to neprodleně.
2. 10 Žák má povinnost podrobit se dočasnému odebrání věcí, které donáší do školy a používá ve škole v rozporu se školním řádem. Nevydání věci bude klasifikováno jako závažné porušení školního řádu a hodnoceno udělením výchovného opatření.
- 2.11 Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné „minulý týden se mi ztratilo...“),
 - b) pokus o dohledání věci,
 - c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy,
 - d) hlášení pojistné události je vyplněno za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
 - e) oba vyplněné tiskopisy odevzdá vedení školy
 - f) vedení školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
 - g) vyzkoušení o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.
- 2.12 Žák má povinnost chovat se s úctou a respektem ke všem pracovníkům školy při osobní, písemné i elektronické komunikaci.

Práva žáků

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci právo:

- 2.13 Na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona.
- 2.14 Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a jejich odůvodnění.
- 2.15 Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 2.16 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 2.17 Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a jinými formami diskriminace.
- 2.18 Na objektivní hodnocení své práce a chování dle Klasifikačního řádu školy.
- 2.19 Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- 2.20 Na podání vysvětlení, pokud něčemu nerozumí.
- 2.21 Diskutovat věcně a zdvořile o svých názorech a skutečích.
- 2.22 Na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- 2.23 Na taková výchovná a kázeňská opatření, která jsou vykonávána způsobem slučitelným s lidskou důstojností žáka.

- 2.24 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní mají při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování právo na stanovení vhodných podmínek odpovídajících jejich potřebám. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- 2.25 Pokud by došlo k porušení jednotlivých práv žáků, má každý žák možnost oznámit tuto skutečnost neprodleně svému třídnímu učiteli, výchovnému poradci, vedení školy. Po prošetření stavu bude žák informován třídním učitelem o řešení, popřípadě nápravě. V případě závažného porušení práv žáka bude třídní učitel po prošetření informovat písemnou formou nebo osobním jednáním zákonného zástupce žáka a vedení školy.

S obsahem školního řádu jsou seznámeni žáci na třídnické hodině vždy na začátku každého pololetí. S režimem odborných pracoven a jejich řády jsou žáci seznamováni vždy v první vyučovací hodině předmětu v daném školním roce a seznámení je zaznamenáno v třídní knize. Žáci, kteří při seznamování s řády nebyli přítomni, jsou poučeni dodatečně. Pověřený pedagogický pracovník provede zápis o poučení do IS školy.

III. Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy **Chování žáků**

Každý pracovník školy:

- 3.1 Má právo na zdvořilé a uctivé jednání ze strany žáků i od jejich zákonných zástupců.
- 3.2 Má právo vyzvat zákonného zástupce žáka k návštěvě školy podle potřeby a požádat ho o účinnou spolupráci při výchovném působení na žáka.
- 3.3 Má právo řídit činnost žáků ve škole i na akcích organizovaných školou.
- 3.4 Má právo na vysvětlení žákova chování.

Chování žáků:

- 3.5 Žák školy má povinnost dodržovat pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbát důsledně pokynů všech pedagogických pracovníků (učitelů, asistentek pedagoga, vychovatelek), popř. provozních zaměstnanců školy a školní jídelny. Zodpovědně se připravovat na vyučování a dodržovat uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní.
- 3.6 Žák hlasitě zdraví v budově i mimo ni. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane..., paní...“ s funkcí.
- 3.7 Žákům není povoleno vstupovat do sborovny, kabinetů, místností, které primárně neslouží výuce, kanceláře a ředitelny bez vyzvání zaměstnance školy.
- 3.8 Vnášení, držení, distribuce návykové látky nebo alkoholu, vstup pod vlivem návykové látky nebo alkoholu a zneužívání návykových a nebezpečných látek je žákům v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek a hodnoceno sníženou známkou z chování. V této souvislosti využije ředitelka školy všech možností daných jí příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- 3.9 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., vykonávané jakoukoliv formou (fyzicky, verbálně, pomocí mobilních technologií a výpočetní techniky), kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy a budou hodnoceny udělením výchovného opatření nebo snížením známky z chování podle závažnosti a rozsahu projevů chování. Podle okolností škola uváží možnost

dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

- 3.10 Žák má povinnost se řádně a systematicky připravovat na vyučování, aktivně se jej dle svých schopností účastnit a nenarušovat nevhodným chováním průběh vyučovací hodiny.
- 3.11 Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkovi školy se vždy považují za závažné porušení kázně.
- 3.12 Žáka, který hrubým způsobem narušuje průběh výuky, může pedagogický pracovník vykázat z vyučovací hodiny. Pedagogický dozor nad tímto žákem vykonává určený pedagogický pracovník. O vykázání z výuky informuje učitel zákonné zástupce a třídního učitele zápisem v IS školy. V případě opakovaného narušování výuky může být žák vykázán z výuky ředitelkou školy i na několik hodin. Ředitelka informuje zákonné zástupce, zajistí žákovi náhradní způsob výuky a současně bude žákovi uděleno výchovné opatření.
- 3.13 V odborných učebnách žáci dodržují řády těchto učeben.
- 3.14 Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích školy, ve školní kuchyňce, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny.

IV. Pravidla používání komunikačních, záznamových a reprodukčních zařízení a zařízení výpočetní techniky při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb

- 4.1 Pokud si žák donese do školy mobilní telefon, jiné komunikační zařízení, záznamová, nebo reprodukční zařízení pro ukládání a přehrávání dat, má povinnost je mít vždy pod osobní kontrolou a neponechává je odložený v šatnách, třídě a jiných přístupných místech. V hodinách tělesné výchovy jsou uloženy na místě, které určí vyučující.
- 4.2 Mobilní telefon, jiné komunikační zařízení, záznamová, nebo reprodukční zařízení pro ukládání a přehrávání dat jsou v průběhu žákova pobytu ve škole vypnuty. Výjimku tvoří případy nutné ochrany života, zdraví a majetku. Potřebuje-li žák použít telefon k soukromým účelům nebo k účelům výuky (datové přenosy a uložení dat) v průběhu pobytu ve škole, požádá před použitím vyučujícího o svolení.
Při porušení tohoto ustanovení bude žákovi toto zařízení dočasně odebráno. Příslušný učitel vyplní protokol o zabavení předmětu a zajistí informování zákonného zástupce o odebrání zápisem do IS školy. Zabavený předmět bude vrácen pouze zákonnému zástupci žáka. Opakované porušení tohoto nařízení bude hodnoceno výchovným opatřením.
- 4.3 Přehrávače MP3, MP4 používá žák pouze k výukovým úkolům, herní konzole jsou považovány za zařízení nesouvisející s výukou a jejich donášení do školy je zakázáno. Při porušení tohoto ustanovení bude žákovi toto zařízení dočasně odebráno. Příslušný učitel vyplní protokol o zabavení předmětu a zajistí informování zákonného zástupce o odebrání zápisem do IS školy. Zabavený předmět bude vrácen pouze zákonnému zástupci žáka. Opakované porušení tohoto nařízení bude hodnoceno výchovným opatřením.
- 4.4 Při donášení dalších věcí ohrožujících bezpečnost a zdraví zmíněných v bodě 7.1 žákem do školy mu budou tyto předměty dočasně odebrány. Příslušný učitel vyplní protokol o zabavení předmětu a zajistí informování zákonného zástupce o odebrání zápisem do IS školy. Žákovi bude uloženo kázeňské opatření nebo sníženo hodnocení chování na základě posouzení možné nebezpečnosti a nakládání s těmito předměty.
- 4.5 Žákům je do školy zakázáno donášení věcí a materiálů (včetně těch v elektronické a digitální podobě) ohrožujících mravní vývoj nezletilých nebo věcí propagujících hnutí podporující nesnášenlivost či jiné formy rasové a jiné diskriminace.

V. Docházka do školy

- 5.1 Pozdní příchody žáků budou zaznamenány v IS školy. Opakované pozdní příchody budou řešeny za přítomnosti rodičů, popřípadě příslušných úřadů.
- 5.2 Žáci se shromažďují před budovou školy nejdříve od 7:15 hodin. Po otevření školy v 7:30 hodin vstupují do prostoru žákovských šaten. K přístupu do školy slouží žákovská čipová karta. Čipová karta je nepřenosná. Pokud žák vstupuje do školy po 8:00, vstupuje žákovským vchodem, kde se opět na komunikačním zařízení identifikuje. Čipovou kartu obdrží žáci na začátku svého prvního školního roku za poplatek 100 Kč. Žáci za svoji čipovou kartu zodpovídají a předcházejí její ztrátě. Ztrátu čipové karty jsou žáci povinni okamžitě hlásit v kanceláři školy. Ztracená karta bude zablokována. Při ztrátě této karty je třeba zakoupit kartu novou, opět za poplatek 100 Kč. Pro každou třídu je určena a označena šatna. V šatnách odkládají svrchní oděv a přezouvají se. Nenechávají zde žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky, mobilní telefony...). V 7:55 hodin služba určená třídním učitelem šatnu uzamkne. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením učitele a v doprovodu služby. Uzamčení šaten kontroluje osoba pověřená dozorem. V případě neuzamčení šatny informuje třídního učitele příslušné třídy a ten zajistí uzamčení šatny. Dozor v šatnách vykonává od 7:15 do 7:55 pověřená osoba a žáci se řídí jejími pokyny.
- Vchod do hlavní budovy (s výjimkou tělocvičny) se uzavírá v 16:30 hodin. Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné. Žáci si po ukončení vyučování odnášejí své svršky domů. Přezůvky je zde možné zanechat, jestliže jsou uloženy do látkového pytlíku, který je zavěšený na háčku v šatně. K přezutí nedoporučujeme z důvodů hygienických a provozních obuv s černou podešví.
- 5.3 Šatnář šatnu v 7:55 uzamkne a s klíči naloží takto: ve třídách 1. – 5. ročníku předává TU (rovněž po skončení výuky), ve třídách 6. – 9. ročníku má během výuky u sebe, po skončení vyučování a odchodu všech žáků je ukládá na určené místo.
- 5.4 Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, jinak co nejdříve, nejpozději však do následujícího dne od počátku nepřítomnosti žáka. Pokud tak neučiní, prověří třídní učitel telefonicky důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Všechny absence žáka omlouvají zákonní zástupci prostřednictvím IS školy (v odůvodněných případech jinou formou) do tří dnů školního vyučování od ukončení absence. Pokud se dítě neúčastní dopolední výuky ze zdravotních důvodů, neúčastní se ani zájmových aktivit v budově školy.
- Neomluvená absence ve vyučování bude projednána ve výchovné komisi a bude považována za závažné porušení školního řádu. Větší rozsah než 10 neomluvených hodin bude řešen ve spolupráci s odborem sociálních věcí SMZ ve výchovné komisi se zákonnými zástupci žáka. Pokud dojde k neomluvené nepřítomnosti žáka většího rozsahu, bude škola postupovat podle Metodického pokynu 3/2002 věstníku MŠMT.
- 5.5 Chce-li zákonný zástupce uvolnit žáka na více než 4 po sobě jdoucí dny, je třeba, aby si vyžádal souhlas ředitelky školy (zástupce ředitelky) nejméně 1 týden před plánovanou nepřítomností žáka. Žádost o uvolnění předloží rodič písemnou formou třídnímu učiteli, který se k žádosti vyjádří a předá ji ředitelce školy.
- 5.6 V případě zranění či nevolnosti žáka v průběhu vyučování je vyučující povinen poskytnout postiženému dle svých schopností první pomoc a ošetření, v součinnosti s další přivolanou dospělou osobou v případě nutnosti zajistí přivolání lékaře, záchranné služby apod. (podle závažnosti) a pověří vybraného žáka přivoláním dalšího pedagoga, který pak zajistí dozor nad třídou. Žáka postiženého lehkou nevolností odvede vyučující do určené místnosti. Členové vedení (nebo TU) zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.
- 5.7 Před ukončením vyučování nesmí žák bez souhlasu vyučujícího (ZŘ, ŘŠ) opustit školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.

- 5.8 Žák se v době mimo vyučování zdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy (výjimkou je školní zahrada) pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka.
- 5.9 Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
V předmětu tělesná výchova uvolní ředitelka školy žáka z vyučování na písemné doporučení registrovaného praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn s písemným souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 5.10 Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než jeden měsíc účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může na základě písemné žádosti zákonného zástupce povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 6.1 Žák zachází šetrně se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Takovéto svévolné poškození majetku školy je považováno za závažný prohřešek proti školnímu řádu. Žák zachází šetrně nejen s věcmi svými, ale i s věcmi svých spolužáků.
- 6.2 Každý žák dbá na čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 6.3 Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, manipulace se žaluziemi a sezení na okenních parapetech. Vyhazování předmětů z oken je považováno za závažné porušení školního řádu.
- 6.4 Žákům je zakázáno manipulovat s rozvody vody a elektřiny. S vybavením odborných pracoven, uloženými exponáty a modely manipulují žáci pouze na základě pokynů pedagogického pracovníka.
- 6.5 Nalezené věci jsou odevzdávány v kanceláři školy.
- 6.6 Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- 6.7 Používání výtahu je povoleno pouze těmto osobám: Zaměstnancům školy, žákům v doprovodu dospělé osoby v případě, že to vyžaduje jejich zdravotní stav nebo se svolením zaměstnance školy.

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Ochrana zdraví a zdraví spolužáků

- 7.1 Žákům je přísně zakázáno nosit do školy a na pozemky školy, kde probíhá výuka, předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních nebo jejich majetek (zbraně, návykové látky, alkohol, cigarety, chemikálie, výbušniny, zapalovače, zápalky, petardy, barevné spreje apod.). Tento zákaz se vztahuje i na akce uskutečňované v rámci vzdělávání a poskytování školských služeb mimo budovy a pozemky školy.
- 7.2 Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- 7.3 O přestávkách je žákům umožněn pohyb mimo třídu a za příznivého počasí o velké přestávce a polední přestávce v prostorách atria, letní učebny a školní zahrady za podmínky, že je přítomna osoba vykonávající dohled nad žáky. I v těchto prostorách se však žáci řídí řádem školy. Žákům je zakázáno klouzání po schodišti a zábradlí.
- 7.4 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v prostorách školy během pobytu ve škole či na akci školy hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.

- 7.5 Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit vedení školy. Hlášení podá pedagogický pracovník pověřený dozorem nad žáky. Úrazy žáků na výletech, LVK či ve ŠVP a pobytových kurzech se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- 7.6 Škola zajistí zpracování záznamu o úrazu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od nahlášení úrazu).
- 7.7 Odchod žáků ze školy na akce organizované školou řídí třídní učitel, popřípadě jiný pověřený pedagogický pracovník. Žáci se ukázněně a včas řadí před budovou školy podle pokynů pedagogického doprovodu. Žáci se nesmí bez svolení pedagoga vzdálit od své třídy. Není-li stanoveno jinak, vrátí se žáci ihned po skončení akce do školy.
- 7.8 Škola zajišťuje pravidelné prohlídky objektu, školení zaměstnanců BOZP, revize zařízení a spotřebičů školy.
- 7.9 K zajištění ukázněného a bezpečného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dozor. Rozvrh dozorů na každý měsíc zpracovává zástupce ředitelky a je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Všichni pedagogičtí zaměstnanci vykonávají dohled a dozor nad žáky v určených prostorách.
- 7.10 Jakékoliv nedostatky nebo poškození zařízení, které by mohly vést k ohrožení zdraví, má povinnost ihned každý hlásit vedení školy.
- 7.11 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví.
- 7.12 Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech školy, vyhotovuje o nich záznamy a zasílá je příslušným orgánům a organizacím. Kniha úrazů a formuláře jsou uloženy v kanceláři školy a za evidenci odpovídá zástupce ředitelky školy.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 7.13 Škola zpracovává program prevence proti sociálně patologickému chování žáků, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a užívání návykových látek.
- 7.14 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od normálu.
- 7.15 Při řešení problematiky prevence sociálně-patologických jevů spolupracuje škola se státními i nestátními organizacemi působícími na území města Zlína. Třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem školy informují o nevhodném chování neprodleně zákonné zástupce žáků a poskytnou jim dostatečné informace. Jednotlivé kontakty na Pedagogicko-psychologickou poradnu Zlín, oddělení zdravotnictví a prevence kriminality MMZ, KHS Zlín, Policii ČR, Linku SOS, Poradnu pro rodinu, manželství a mezilidské vztahy, Diagnostický ústav pro mládež a středisko výchovné péče (SVP) Domek, Unii Kompas aj. poskytuje výchovný poradce školy.
- 7.16 Při podezření na výskyt šikany v kolektivu třídy (školy) spolupracují na jejím šetření školní metodik prevence, výchovný poradce a třídní učitel(ka). Úzce spolupracují s rodinou oběti i agresora. Využívají doporučené metodiky k šetření šikanování (viz. Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení). Z šetření pořizuje výchovná komise zápis, se kterým jsou zúčastněné strany seznámeny. Ve výjimečných případech může být k šetření přizván odborník z PPP, SVP. Výjimečnost případu posoudí ředitelka školy po seznámení se s průběhem incidentu.
- 7.17 Všechny projevy šikanování a nesnášenlivosti budou posuzovány jako závažné porušení školního řádu. V mimořádných případech se mohou užít další preventivní opatření, jako převedení žáka do jiné třídy, doporučení na umístění žáka do pobytového oddělení SVP, případně diagnostického ústavu.
- 7.18 Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem je určen další směrnici školy.

VIII. Vnitřní režim školy pro žáky

8.1 Příprava na vyučování

- 8.1.1 Žák se po příchodu do třídy připraví na vyučovací hodinu tak, že si připraví učební pomůcky potřebné pro vyučování.
- 8.1.2 Od 7:55 hodin žák zbytečně neopouští třídu a v učebně zaujme místo určené zasedacím pořádkem.
- 8.1.3 Žák plní zadané domácí úkoly doma.
- 8.1.4 Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu.
- 8.1.5 Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy (služba) jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

8.2 Vyučování

- 8.2.1 Žák pozorně sleduje vyučování a aktivně se jej účastní dle svých schopností v co největší možné míře.
- 8.2.2 Dbá pokynů vyučujícího.
- 8.2.3 Po skončení vyučovací hodiny si skládá své věci až na pokyn vyučujícího.
- 8.2.4 V době vyučování je žákům zakázáno zdržovat se bez důvodu na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.
- 8.2.5 Pokud probíhá výuka od 7:10 (na základě povolení ředitelky školy), čekají žáci na vyučujícího výhradně před hlavním vchodem a do školy vstupují pouze s ním.

8.3 Přestávky

- 8.3.1 Po ukončení vyučovací hodiny učitelem si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci a připraví se k odchodu do jiné pracovny. Každý žák je povinen uklidit své pracovní místo.
- 8.3.2 O malých přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají zbytečně z poschodí do poschodí a zdržují se na poschodí, ve kterém mají následující vyučovací hodinu.
- 8.3.4 Přestávku před odpoledním vyučováním tráví žáci v prostorách školy.
- 8.3.5 Žáci se o přestávkách chovají dle pravidel, která odpovídají osobní bezpečnosti a bezpečnosti druhých osob.

8.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

- 8.4.1 Učitel poslední vyučovací hodiny odvádí třídu po skončení vyučování do šatny. V šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně.
- 8.4.2 V šatně po odchodu domů nenechávají žádné cennosti a oděvy.
- 8.4.3 Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího poslední vyučovací hodiny poté, co si odložili aktovky do šatny.
- 8.4.4 Žák se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.
- 8.4.5 Žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí a odcházejí pouze v doprovodu svých vychovatelek.

8.5 Okolí školy

- 8.5.1 Žáci dbají na čistotu okolí školy.
- 8.5.2 Odpadky dávají do košů, nepoškozují lavičky, keře a další zeleň.

8.6 Třídní služby

- 8.6.1 První týden školního roku určí třídní učitel služby a dohodne s třídou třídní samosprávu a její systém tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny apod.
- 8.6.2 Šatnáři odpovídají za uzamčení šatny, o polední přestávce se pravidelně vystřídají na oběd.
- 8.6.3 Třídní služba (2 žáci) pečuje o třídu dle stanovených pravidel (zpravidla se určuje na týden). Pravidla si vytváří kolektiv třídy ve spolupráci s třídním učitelem a práce v třídní samosprávě je dobrovolná.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Klasifikační řád

9.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- 9.1.1 Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- 9.1.2 Jednou z forem hodnocení žáka je klasifikace, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 9.1.3 Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu pro jednotlivé předměty.
- 9.1.4 Předmětem klasifikace je také chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 9.1.5 Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Souhrnná klasifikace se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- 9.1.6 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy.
- 9.1.7 U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 9.1.8 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu pro jednotlivé předměty, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- 9.1.9 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 a v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.
- 9.1.10 Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, je v příslušném předmětu hodnocen „uvolněn(a)“.
- 9.1.11 Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

9.2 Zásady klasifikace

- 9.2.1 Základem klasifikace je tzv. kladná klasifikace, tj. hodnotí se to, čeho žák již dosáhl. Klasifikace není cílem výchovně vzdělávacího procesu.
- 9.2.2 Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- 9.2.3 Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Zásady pedagogického taktu:
- a) učitel neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - b) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - c) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - d) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

- 9.2.4 Klasifikační stupeň stanoví učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, stanoví výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 9.2.5 Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.
- 9.2.6 Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům. Stupeň klasifikace není aritmetickým průměrem klasifikace za příslušné období.
- 9.2.7 Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- a) v 1. a 2. ročníku průběžně prostřednictvím notýsku a IS školy, v 3. až 9. ročníku prostřednictvím IS školy,
 - b) před koncem každého čtvrtletí a pololetí (klasifikační období),
 - c) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- 9.2.8 V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě.
- 9.2.9 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 9.2.10 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po ukončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 9.2.11 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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.
- 9.2.12 Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 9.2.13 V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 Školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 9.2.14 Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 9.2.15 Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného

zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

9.3 Získávání podkladů a postup při hodnocení a klasifikaci

- 9.3.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami a formami:
- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b) sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) a analýzou různých činností žáka,
 - d) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - e) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 9.3.2 Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné zkoušet žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.
- 9.3.3 Učitel oznamuje a zdůvodňuje žákovi výsledek každé klasifikace, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje rodičům žáka všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, prostřednictvím zápisu do IS školy, současně se sdělováním známek žákovi.
- 9.3.4 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- 9.3.5 O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 9.3.6 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti či rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 9.3.7 Souhrnnou klasifikaci zapisují třídní učitelé do IS školy. Třídní učitel odpovídá za to, že do IS školy jsou zapsány všechny známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření, pochvaly a hodnocení chování žáka.
- 9.3.8 Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům, na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- 9.3.9 Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo při konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Schůzky mohou probíhat i formou online konference. Rodičům, kteří se nemohli dostavit ve školou určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 9.3.10 Třídní učitelé, případně výchovný poradce, jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mohou ovlivnit způsob získávání podkladů, hodnocení a klasifikace žáka. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů nebo výchovného poradce na pedagogické radě.
- 9.3.11 Pokud žák 1. stupně zamešká v jednom pololetí více než 120 hodin, u žáků druhého stupně více než 135 hodin za jedno pololetí, bude na doporučení učitele daného předmětu provedeno komisionální přezkoušení. V případě dlouhodobější hospitalizace žáka se toto nenavrhuje.

9.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 9.4.1 Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Do procesu vzdělávání je zařazováno průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- 9.4.2 Sebehodnocení žáka má doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy, více aktivizovat a motivovat žáka.
- 9.4.3 Chyba je přirozená součást a důležitý prostředek procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, umožní žákům, aby některé práce sami opravovali. Hodnocení žákova výkonu musí být doprovázeno analýzou žákových chyb.
- 9.4.4 Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval a hodnotil svoje výkony a výsledky. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
- co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál.

9.5 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace

- 9.5.1 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se klasifikují na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 - výborný,
 - 2 - chvalitebný,
 - 3 - dobrý,
 - 4 - dostatečný,
 - 5 - nedostatečný.
- 9.5.2 Pro potřeby klasifikace se předměty dělí na:
- předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností,
 - předměty výchovného a uměleckého zaměření.
- 9.5.3 Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci, učitel posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
- Klasifikace ve vyučovacích předmětech
- 9.5.4 Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
 - b) kvalita a rozsah získaných dovedností, schopnost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - d) kvalita myšlení, především žákova logika, samostatnost a tvořivost,
 - e) aktivita v přístupu k činnostem, kvalita výsledků činností,
 - f) přesnost, výstižnost a jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - g) osvojení účinných metod samostatného studia.
- 9.5.5 Převahu praktické činnosti má předmět pracovní výchova. Při klasifikaci v předmětu s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa, kvalita výsledků činností,
 - e) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - f) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,

- g) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 h) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

9.5.6 Převahu výchovného a uměleckého zaměření mají: prvouka, výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova k občanství a výchova ke zdraví.

9.5.7 Žák se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- b) kvalita projevu dle individuálních schopností,
- c) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- d) aktivita v přístupu k činnostem, kvalita výsledků činností,
- e) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu,
- f) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a snaha o její zvyšování, ochrana vlastního zdraví i zdraví druhých.

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

Prospěch	Slovní hodnocení
<i>Ovládnutí učiva</i>	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<i>Myšlení</i>	
1 - výborný	je pohotový, samostatný, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	je méně samostatný v myšlení
4 - dostatečný	je nesamostatný v myšlení, potřebuje nápovědu
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<i>Vyjadřování</i>	
1 - výborný	je výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	je celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky nevyjadřuje dost přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<i>Celková aplikace vědomostí</i>	
1 - výborný	spolehlivě a uvědoměle užívá vědomostí a 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
<i>Aktivita, zájem o učení</i>	

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

9.5.9 Zásady pro hodnocení chování

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole i při akcích organizovaných školou, které jsou součástí školního vyučování. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování ustanovení školního řádu během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti a SVP žáka. K uděleným opatřením pro posílení kázně žáka se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- a) průběžně prostřednictvím IS,
- b) před koncem každého čtvrtletí,
- c) okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Při hrubém porušení školního řádu je neprodleně svolána výchovná komise se zákonnými zástupci žáka. Klasifikace chování se vždy uzavírá k příslušnému pololetí. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě, která také schvaluje návrh třídního učitele na sníženou klasifikaci chování.

Chování žáka je na vysvědčení klasifikováno stupni:

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

9.5.10 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

9.5.11 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Pochvala je udělována za nadstandardní, případně mimořádné vzdělávací výsledky, chování, pomoc ostatním a vzornou spolupráci s vyučujícím i spolužáky, případně za reprezentaci školy.

Udělují se zejména tyto druhy pochval:

- a. Průběžná písemná, zapsaná vyučujícím do IS školy
- b. Pochvala učitele určitého předmětu za delší období
- c. Pochvala třídního učitele

- d. Pochvala ředitelky školy za mimořádné výkony ve škole
- e. Pochvala za mimořádný čin mimo školu

Pochvala třídního učitele se uděluje za výše uvedené nadstandardní výkony za určité období (čtvrtletí, pololetí), a to do IS školy. Přihlíží se přitom k individuálnímu vývoji výkonů a projevů žáka v určitém období, třídní učitel tuto pochvalu konzultuje s ostatními vyučujícími. Pochvalu ředitelky školy uděluje ředitelka na návrh třídního učitele žáka a po projednání v pedagogické radě. Pochvala se uděluje za dosažení mimořádných úspěchů ve více výchovných složkách žáka najednou – např. v rozumové, pracovní, mravní, sociální apod. Pochvala ředitelky školy je zapsána na doložce vysvědčení. Pochvala za mimořádný čin žáka je udělována ředitelkou školy za mimořádný čin žáka v mimoškolním prostředí, např. za pracovní výkon, sportovní výkon, umělecký výkon, odvážný čin atd.

Pochvalu nebo jiné ocenění může žákovi udělit třídní učitel, učitel odborných předmětů nebo ředitelka školy, a to zpravidla formou zápisu do IS nebo na zvláštním formuláři školy, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvala nebo jiné ocenění se zaznamenávají do IS.

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- a) napomenutí třídního učitele – NTU,
- b) důtka třídního učitele – DTU,
- c) důtka ředitelky školy – DŘŠ.

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku, ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně. Jedná-li se o závažný kázeňský přestupek, nemusí být dodržena postupná škála kázeňských opatření. Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do IS, nezaznamenává se na vysvědčení.

9.6 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

9.6.1 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- b) při konání opravné zkoušky,
- c) při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR,
- d) při plnění povinné školní docházky formou individuální výuky.

9.6.2 Komise pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- 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 vzdělávání.

9.6.3 Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním, vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitelka 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.

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

- 9.6.5 Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka přezkoušet ze závažných důvodů ve stanoveném termínu, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 9.6.6 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 9.6.7 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 9.6.8 Třídní učitel zapíše do IS poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.
- 9.6.9 Opravná zkouška
Opravné zkoušky konají:
a) žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
b) žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- 9.6.10 Opravné zkoušky se konají nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku. Termín opravných zkoušek stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 9.6.11 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 9.6.12 Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

9.7 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 9.7.1 Při hodnocení se přihlíží k povaze speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Vyučující respektují doporučení ŠPZ, přihlížejí k obsahu dalších odborných vyšetření žáků (psychologických, psychiatrických, speciálně pedagogických, neurologických...). Tyto podklady uplatňují při hodnocení vzdělávání a chování žáků ve vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 9.7.2 Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové cesty, které odpovídají schopnostem žáka a takové formy, na něž nemá porucha negativní vliv. Také v tomto případě učitelé vycházejí z doporučení ŠPZ.
- 9.7.3 Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, vedle např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb, s uvedením počtu správných odpovědí apod.
- 9.7.4 Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Klasifikace je provázena slovním hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 9.7.5 Tyto prvky hodnocení a klasifikace jsou součástí širšího komplexu prvků formativního hodnocení žáků, které škola uplatňuje nejen při hodnocení vzdělávání žáků s SVP.
- 9.7.6 Způsob hodnocení žáka, vyžaduje-li to situace (např. není patrný z doporučení ŠPZ), projedná třídní učitel s výchovným poradcem, rodiči žáka a s ostatními vyučujícími.
- 9.7.7 Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 9.7.8 Při částečném osvobození z tělesné výchovy nebo při úlevách doporučených lékařem se žák klasifikuje s přihlédnutím ke druhu a stupni postižení a k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

9.8 Hodnocení celkového prospěchu žáka

9.8.1 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) **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,
- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný",
- c) **neprospěl(a)**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný",
- d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Přehled právních předpisů, ze kterých hodnocení žáků vychází:

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

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

X. Závěrečná ustanovení

10.1 Tato novela řádu školy vstupuje v platnost dne: 12. 2. 2021.

10.2 Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne: 1.9.2020

10.3 Součástí školního řádu je Dodatek č.1 - Pravidla pro vzdělávání v režimu povinné distanční výuky zde dne: 11. 2. 2021

V Želechovicích nad Dřevnicí dne 11. 2. 2021

Mgr. Jarmila Machalíčková
ředitelka školy, v.r.

PRAVIDLA PRO VZDĚLÁVÁNÍ V REŽIMU POVINNÉ DISTANČNÍ VÝUKY

Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu (Vnitřní směrnice č. 2)

1. Práva a povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat v režimu distanční výuky v míře odpovídající okolnostem.
- Každý žák má právo užívat školní e-mailový účet s přístupem do aplikací Microsoft Office pro potřeby online výuky a své vzdělávání.
- Žáci sledují zadávané úkoly v informačním systému školy (dále IS školy), plní je v termínu.
- Na online výuku se žáci připojují včas dle plánu online hodin, mají nachystané potřebné pomůcky.
- Za přítomnost žáka na online hodině se považuje jeho aktivní účast ve výuce (reaguje ústně nebo písemně na pokyny vyučujícího).
- Žáci dbají na ochranu svého soukromí, soukromí vyučujícího i spolužáků. Nikdo nemá právo bez předchozího dovození vyučujícího pořizovat fotografie či jiné záznamy hodiny. Porušení tohoto pravidla bude řešeno jako závažné porušení školního řádu.
- Žáci mají právo v odůvodněných případech požádat vyučujícího o konzultaci k učivu nad rámec rozvržených online hodin dané třídy.
- Pravidla chování žáka při online hodině jsou specifikována v samostatném oddíle, který je součástí tohoto dodatku.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci pravidelně sledují informace v IS školy.
- Prostřednictvím IS školy mohou zákonní zástupci komunikovat s jednotlivými vyučujícími, třídním učitelem a vedením školy.
- V odůvodněných případech mohou zákonní zástupci požádat o individuální konzultaci s učitelem nebo vedením školy nebo mohou být ke konzultaci vyzváni.
- Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnosti žáka na online výuce nejlépe do 1 kalendářního dne od počátku nepřítomnosti žáka. Absence žáků na online hodinách se eviduje v informačním IS školy.
- Za omluvu jsou v době distanční výuky považovány zdravotní důvody, rodinné důvody, technické překážky, nepředvídatelné okolnosti znemožňující online výuku.
- V případě zdravotních či přetrvávajících technických obtíží, které znemožňují nebo omezují účast žáka na online výuce, informují zákonní zástupci třídního učitele.

3. Komunikační prostředky

- Pro informování o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků a komunikaci se zákonnými zástupci a žáky je primárně využíván IS školy.
- Online výuka probíhá převážně prostřednictvím aplikace Microsoft Teams.
- Platný rozvrh hodin může být upravován dle potřeb výuky (vyváženost online hodin, zastupování učitelů apod.). Na změny v rozvrhu jsou žáci upozorněni prostřednictvím aktuálního rozvrhu v IS školy.
- Zadávání a odevzdávání úkolů probíhá zápisem do IS školy.

Hodnocení výsledků vzdělávání

- Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu.
- Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky.
- Vyučující shromažďuje dostatek podkladů pro hodnocení žáka.
- Při distančním vzdělávání žák dostává zpětnou vazbu o průběhu svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- Do celkového hodnocení žáka je zahrnuta i aktivní spolupráce při online hodinách.
- Zákonní zástupci jsou průběžně informováni o hodnocení žáků prostřednictvím IS školy.

4. Pedagogická intervence a osobní konzultace

- Pedagogická intervence a předmět speciálně pedagogické péče jsou poskytovány prostřednictvím online komunikace.
- Pokud to nařízení vlády umožňují, je možná i osobní individuální konzultace v prostorách školy za podmínky, které jsou v souladu s obecnými nařízeními a mimořádnými opatřeními.
- Zákonný zástupce informuje učitele o zdravotním stavu dítěte v případě podezření na infekční onemocnění.

5. Stravování

- Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.
- Výdej obědů v jednorázovém obalu či jídlonosiči je organizován tak, aby respektoval všechna platná epidemiologická nařízení (tzn. vyzvedávání obědů osobou, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole).
- Čas a způsob vyzvedávání obědů bude přizpůsoben aktuálním podmínkám odpovídajícím nařízením vlády.

V Želechovicích nad Dřevnicí dne 11. 2. 2021

Mgr. Jarmila Machalíčková
ředitelka školy, v.r.