

Základní škola a Mateřská škola Senice na Hané, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLYčást: **2. ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.:	ZŠSe-514/2024/Št
Vypracoval:	Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	9. 10. 2024
Školská rada schválila dne:	7. 11. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	8. 11. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	8. 11. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
 - 1.1. Práva žáka ve škole
 - 1.2. Povinnosti žáka ve škole
 - 1.3. Práva zákonného zástupce žáka
 - 1.4. Povinnosti zákonného zástupce žáka
 - 1.5. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a pedagogy
2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1. Zákostelí /1.- 3. roč./
 - 2.2. Žižkov /3.- 9. roč./
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

B. Klasifikační řád školy

1. Hodnocení a klasifikace
 - 1.1. Stupně klasifikace a prospěchu
 - 1.2. Slovní hodnocení
 - 1.3. Sebehodnocení
2. Chování žáka
3. Celkový prospěch
4. Zájmové útvary
5. Opravné zkoušky
6. Zásady klasifikace prospěchu a chování
 - 6.1. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
 - 6.2. Klasifikace chování
 - 6.3. Výchovná opatření
 - 6.4. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami

C. Povinnosti pracovníků ve vnitřním režimu školy (příloha pro učitele)

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1.1. Práva žáka

Žák má právo

1. Na vzdělání, účast ve výuce a v zájmových kroužcích podle školního vzdělávacího programu.
2. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
3. Na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování.
4. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. K rozhodnutím, která se ho týkají, se má právo vyjádřit přiměřenou formou neodporující zásadám slušnosti, jeho připomínkám musí být věnována pozornost.
5. Volit a být volen do žákovské rady a do třídní samosprávy, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele a třídní učitele, kteří jsou povinni se jeho stanovisky a vyjádřeními zabývat.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
7. Na život a práci ve zdravém životní prostředí a na odstraňování škodlivin v rámci možností školy, na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením i před formami sexuálního zneužívání, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami, před šikanováním, týráním, před projevy diskriminace.
8. Vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje-li doplnit své znalosti a na poskytnutí pomoci v osobních nesnázích nebo při řešení problému.

1.2. Povinnosti žáka

Žák má povinnost

1. Účastnit se řádně vyučování podle rozvrhu hodin, školních akcí a aktivit, ke kterým se přihlásil (docházku do kroužků a nepovinných předmětů může ukončit zákonný zástupce žáka před zahájením dalšího pololetí).
2. Chovat se podle pravidel slušného chování a dodržovat řády a předpisy školy, s nimiž byl seznámen.
3. Chodit do školy čistě, vhodně upraven a oblečen v oděvu bez jakéhokoliv obrazového či slovního vyjádření reagující na aktuální ožehavá politická a společenská témata, nesoucí vulgární nápisy a nápisy se sexuálním podtextem v libovolném světovém jazyce či jakákoli jiná grafická a psaná provedení evokující negativní reakce okolí.
Oblečení žáka nesmí působit výzývavě – oděv s hlubokým výstřihem, oblečení odhalující ramena nebo spodní část trupu těla. Mimo sportovní dny školy se tepláky nepovažují za vhodný oděv. Dál bez doplňků ohrožujících zdraví své i ostatních. V případě rozporuplnosti vhodnosti daného oděvu rozhoduje o této záležitosti pedagogická rada.
4. Po celý školní rok používat vhodné přezůvky v prostorách školy (nejlépe s gumovou podrážkou, která neklouže). Pokud dojde v průběhu školního roku k poškození či zničení přezůvek, je žák povinen neprodleně tyto nahradit novými s ohledem na jeho bezpečnost a zdraví. Vylučují se jakékoliv vlastní opravy obuvi k přezutí pomocí lepicích pásek apod. V případě nevhodnosti oblečení budou kontaktováni zákonní zástupci.
5. Respektovat pokyny pracovníků školy a plnit pokyny vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
6. Nepoškožovat majetek školy, spolužáků a jiných osob, zacházet šetrně s učebnicemi, v případě svévolného poškození je úhrada požadována po rodičích žáka (popř. žáků).

7. Přípravovat se na výuku a nosit potřebné pomůcky. Při nesplnění se řádně omluvit na začátku hodiny.
8. Udržovat pořádek a čistotu ve svém okolí a areálu školy a dodržovat základní hygienické zásady (přezouvání, cvič. úbory ...).
9. Dodržovat zákaz nosit a používat předměty, které nesouvisí s výukou, předměty ohrožující zdraví, alkohol, cigarety, elektronické cigarety a jiné omamné a návykové látky, a to nejen ve škole, v areálu školy, ale také na všech školních akcích.
10. Mít uloženy ve školní skříňce mobilní telefon (vypnutý), chytré hodinky, jakákoliv nahrávací zařízení a nositelnou elektroniku po celou dobu vyučování a pobytu ve škole. Pokud žák nemá přidělenou šatní skříňku, ukládá si výše uvedené věci do školní tašky, kde jsou tyto zcela vypnuté.

1.3. Práva zákonného zástupce žáka

Zákonný zástupce žáka má právo

1. Informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Volit a být volen do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí žáka, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jeho dítě v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání.
5. Obracet se se svými podněty a názory na pedagogické pracovníky školy a školskou radu.
6. Na informace o škole podle zákona č. 106/1991 Sb. o svobodném přístupu k informacím
7. Nahlížet do výroční zprávy.
8. U dětí se specifickými potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.
9. Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

1.4. Povinnosti zákonného zástupce žáka

Zákonný zástupce žáka má povinnost

1. Zajistit, aby žák docházel řádně na vyučování a školní akce.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dodržovat pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka:
 - ❖ omlouvání absence žáka probíhá písemnou nebo elektronickou formou prostřednictvím elektronické omluvenky informačního systému Bakaláři zákonným zástupcem, a to nejpozději do tří dnů od začátku absence. V odůvodněných případech může škola požadovat doložení nepřítomnosti lékařským potvrzením.
 - ❖ dřívější odchody žáka během vyučování hlásí žák třídnímu učiteli a vyučujícímu, z jehož hodiny odchází. Odchod musí být podložen zápisem zákonného zástupce do elektronické omluvenky informačního systému Bakaláři.
 - ❖ po příchodu žáka do školy omluví zákonný zástupce absenci formou elektronické omluvenky přes informační systém Bakaláři nejpozději do 2 dnů. O neomluvené absenci informuje třídní učitel rodiče žáka a vedení školy.
 - ❖ pokud i následně nebude absence bezprostředně omluvena, lze ji klasifikovat jako neomluvenou.
 - ❖ dlouhodobé uvolnění žáka z povinných předmětů (např. osvobození z TV, z plavání apod.) povoluje ředitel na základě písemné žádosti rodičů, která musí být doložena lékařským potvrzením.
 - ❖ pozdní příchod žáka do školy na vyučování je nutno omluvit jako běžnou absenci žáka přes elektronickou omluvenku informačního systému Bakaláři v souladu s výše uvedenými pravidly omlouvání absence.

5. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona), další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
6. Používat informační systém Bakaláři po celou dobu školní docházky žáka:
 - pro komunikaci se školou,
 - k omlouvání absence žáka,
 - pro sledování klasifikace žáka.
7. Uhradit veškerou škodu, kterou dítě způsobilo nevhodným chováním, popř. úmyslným ničením majetku školy.
8. Dodržovat tento školní řád.

1.5. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a pedagogy

Komunikace mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a pedagogy se odehrává v rámci slušnosti, vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky a ponižování, zesměšňování, vulgární vyjadřování atp.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Časové rozvržení hodin a přestávek je dáno rozvrhem jednotlivých tříd pro daný školní rok.

2.1. Zákostelí

1. Žáci vstupují do budovy hlavním vchodem nejdříve 20 minut před zahájením vyučování, nejpozději pět minut před zahájením výuky. Po příchodu do šatny se prezují a přemístí do své třídy podle rozvrhu.
2. Hlavní přestávka trvá dle rozpisu 25 minut, malé přestávky 10 minut. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu bez svolení pedagoga.
3. Vyučující je vázán dodržováním denního počtu hodin dle rozvrhu, má však právo upravovat délku vyučovací jednotky i předmětovou skladbu rozvrhu dle aktuálních i vzdělávacích potřeb žáků (o změně skladby rozvrhu informuje učitel vedení školy). Zodpovídá přitom za dodržování hygieny práce, bezpečnosti žáků i za splnění týdenního učebního plánu.
4. Žáci zdraví v budově a na školních akcích všechny pracovníky školy a dospělé osoby srozumitelným pozdravem. Ve třídě žák zdraví vyučujícího či jinou dospělou osobu ústním pozdravem nebo postavením v lavici.
5. O všech přestávkách je žákům umožněn nezbytný pohyb i mimo třídu. Žáci však zbytečně nepřebíhají z poschodí do poschodí, nevstupují do jiných tříd a neběhají.
6. Po skončení vyučovací hodiny a při odchodu ze třídy žáci uklidí za přítomnosti vyučujícího svoji lavici a nejbližší okolí, srovnají lavice a židle.
7. Po ukončení výuky žáci pod vedením vyučujícího odcházejí do šatny, kde si odkládají aktovky. Stravující se žáci čekají na určeném místě v přízemí, kde se řídí pokyny pedagogického dohledu. Žáci, kteří se nestravují, po prezutí a obléknutí odcházejí z budovy školy.
8. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
9. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.
10. Žáci udržují čistotu a pořádek na sociálních zařízeních, v šatnách, okamžitě hlásí jakékoliv poškození.

2.2. Žižkov

1. Žáci vstupují do budovy hlavním vchodem, na dopolední vyučování vcházejí nejdříve 20 minut před zahájením vyučování, nejpozději do uzamčení hlavního vchodu 5 minut před začátkem vyučování.
2. Žáci vstupují do budovy školy ukázněně, po příchodu do šaten se prezují a přemístí do své třídy podle rozvrhu, v prostoru šaten se nezdržují.
3. První signál školního zvonku oznamuje začátek přípravy žáků na 1. hodinu, žáci jsou již ve třídách. Po druhém zvonění na hodinu sedí žáci v lavicích a je ukončeno přenášení pomůcek.

4. Žáci zdraví v budově a na školních akcích všechny pracovníky školy a dospělé osoby srozumitelným pozdravem. Ve třídě žák zdraví vyučujícího či jinou dospělou osobu ústním pozdravem nebo postavením v lavici.
5. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy ve sborovně, popř. v ředitelně či sekretariátu školy.
6. Hlavní přestávka trvá dle rozpisu 25 minut, malé přestávky 10 minut. Odpolední dvouhodinový blok probíhá bez přestávky. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu bez svolení pedagoga.
7. Přestávka slouží především k odpočinku a přípravě na další hodinu. Po skončení hodiny se žáci ukázněně přemísťují do určených pracoven. Před výukou technických prací, pěstitelských prací a TV čekají a převlékají se v šatně nebo k tomu určené třídě. Na výuku informatiky vcházejí žáci do odborné učebny po zvonění s vyučujícím.
8. O všech přestávkách je umožněn nezbytný pohyb žáků i mimo třídu. Žáci však zbytečně nepřebíhají z poschodí do poschodí, nevstupují do jiných tříd a neběhají.
9. S žaluziemi a okny manipulují žáci pouze se souhlasem vyučujícího. O přestávkách mohou být otevřena jen malá ventilační okna.
10. V létě na základě oznámení vedení školy mohou žáci v případě příznivého počasí trávit hlavní přestávku před školou pod dohledem vyučujícího. Venku se pohybují žáci v prostoru stanoveném učitelem, a to tak, aby byli vždy v dohledu pedagoga.
11. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
12. Po skončení vyučovací hodiny a při odchodu ze třídy žáci uklidí za přítomnosti vyučujícího svoji lavici a nejbližší okolí, srovnají lavice, židle, uzavrou okna a pod vedením vyučujícího odcházejí do šatny.
13. Stravující se žáci čekají na určeném místě v přízemí, kde se řídí pokyny pedagogického dohledu. Do jídelny odchází na základě pokynu vyučujícího. Žáci, kteří se nestravují, po přezutí a obléknutí odcházejí z budovy školy.
14. Po zahájení vyučovací hodiny služba hlásí absenci žáků, případně vážnou závadu či poškození majetku, má připravenou tabuli a vykonává další povinnosti stanovené třídním učitelem.
15. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
16. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
17. Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny pouze jsou-li k tomu vyzváni.
18. Žáci udržují čistotu a pořádek na sociálních zařízeních, v prostoru šaten a v okolí školy, okamžitě hlásí jakékoliv poškození.
19. Pro kola žáků je vyhrazeno místo, žáci si je zde ukládají na vlastní zodpovědnost. /Žáci kola v areálu školy vedou/.
20. Ztrátu, popř. nález osobních a cenných věcí ohlásí žáci neprodleně v ředitelně nebo ve sborovně školy.
21. Ředitel 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 ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

2.3. Distanční výuka

V případech, že není možná osobní přítomnost žáků ve škole (trvání krizového opatření, z nařízení mimořádného opatření nebo nařízení karantény), poskytuje škola vzdělávání žáků distančním způsobem.

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Forma distanční výuky:

Distanční výuka stěžejních předmětů probíhá on-line formou v prostředí MS Teams. Pro tyto je stanoven on-line rozvrh hodin, dle něž probíhá výuka.

V součinnosti s on-line rozvrhem jsou povinné i zbývající předměty (off-line předměty) probíhající off-line formou. Rozdělení předmětů a jejich hodinová dotace do on-line a off-line verze je stanovena školou.

Účast na distanční výuce je pro žáky povinná v obou výše uvedených verzích. Existují-li u žáka jakékoliv překážky bránící účasti žáka na on-line formě výuky, dohodne zákonný zástupce s vedením školy jiný způsob plnění povinné školní docházky.

Hodnocení žáků

Při distanční výuce jsou žáci hodnoceni i nadále sumativně (známkování) na základě jejich výstupů z distanční výuky (plnění zadaných úkolů). Sumativní hodnocení zahrnuje i plnění klíčových kompetencí během distanční výuky. Zároveň bude kladen i větší důraz na hodnocení formativní (slovní). Dále budou brány v potaz individuální podmínky žáka k distanční výuce (např. materiální, rodinné zázemí atp.). Obě formy hodnocení budou zahrnuty do závěrečného hodnocení žáka.

Omlouvání žáků

Distanční forma výuky je povinná. Pokud se žák nemůže účastnit distanční výuky, je zákonný zástupce povinen omluvit žáka do tří dnů třídnímu učiteli výše uvedeným způsobem v bodě 1.4/4. Pokud se žák nebude moci zúčastnit pouze konkrétní on-line hodiny, omlouvá se přímo danému vyučujícímu.

Komunikace

Pro komunikaci při distančním vzdělávání bude škola využívat svoje webové stránky a jejich sekci pro tento účel zřízenou, skupinové chaty, video hovory, emailovou komunikaci, telefonickou komunikaci, písemnou korespondenci, případně osobní kontakt.

2.4. Individuální vzdělávání žáka

Zákonný zástupce žáka může podat písemnou žádost o individuální vzdělávání řediteli školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky. Tuto žádost podává řediteli školy v souladu se zněním zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborného a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 41, existují-li pro ni závažné důvody, které by bránily prezenčnímu vzdělávání žáka ve škole.

Žádost musí obsahovat všechny náležitosti stanovené tímto zákonem v odstavci 2. O schválení žádosti rozhoduje ředitel školy důkladným prostudováním všech dodaných podkladů a zhodnocením všech okolností.

Dojde-li ke schválení žádosti, bude ředitelem školy vypracován podrobný plán vzdělávání žáka vč. hodnotících kritérií. Pokud by nedošlo po prvním pololetí individuálního vzdělávání k naplnění všech bodů plánu individuálního vzdělávání, ředitel školy jej ukončí.

Za individuální vzdělávání žáka a naplnění všech plánem stanovených podmínek nese odpovědnost zákonný zástupce žáka.

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

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni, dodržují základní hygienické návyky a povinnosti.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, termohlavicemi topení a elektrickým vedením bez svolení a přítomnosti učitele.
4. 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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
5. Při výuce v hale, dílnách, na pozemcích, v laboratoři a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu.
6. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
7. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, stykem s neznámými lidmi apod.
 - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
 - c) informuje je o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni (používání ochranných přileb)
 - d) varuje před koupáním v místech, která neznají atd.
8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli, někomu z vyučujících nebo jinému zaměstnanci školy, kteří provedou záznam do knihy úrazů. Kniha úrazů je uložena ve sborovně II. stupně ZŠ, zodpovídá za ni zdravotník školy.
9. V případě náhlé nevolnosti, úrazu či nevhodných projevů chování žáka výrazně porušujících školní řád a omezující bezpečnou přítomnost samotného žáka a jeho okolí během vyučování škola neprodleně informuje rodiče na telefonním čísle, které je uvedené v elektronické evidenci žáka. V případě potřeby zajistí škola první pomoc a neodkladnou lékařskou péči. Není-li zákrok lékaře nutný, počká žák ve škole na příchod rodiče (nebo na jiný dohodnutý doprovod, který zákonným zástupcem musí být škole písemně oznámen v informačním systému Bakaláři).
10. V případě zjištěné závady či poškození školního majetku toto hlásí žák příslušnému dohledu či třídnímu učiteli. Náhradu škody hradí viník či skupina viníků, jsou-li tito známi a dohledáni. Pokud původce škody není znám či dohledán a je prokazatelné, že v dané učebně/prostorech byla konkrétní skupina/třída žáků, jde úhrada za nimi.
11. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zajištěna kontrola přicházejících osob (20 min. před zahájením vyučování). V době polední přestávky a při odchodu žáků domů z budovy dohlíží pedagogové podle plánu. Každý z pracovníků školy,

který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvody jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově a opatřit nově příchozí visačkou Návštěva školy.

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a členové ŠPP průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, alkoholu a cigaret vč. elektronických v areálu školy i zákaz vstupu pod jejich vlivem. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. V případě požívání návykových látek je škola povinna oznámit skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky po celou dobu jejich pobytu ve škole, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
6. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Školní řád je doplněn o klasifikační řád školy, který slouží žákům, pedagogům i rodičům. Daný řád je možné pozměnit, aby skupinám vyhovoval i vzhledem k platným zákonům.

Hodnocení vychází z objektivního posouzení míry dosažení očekávaných a dílčích výstupů formulovaných v osnovách jednotlivých předmětů ve školním vzdělávacím programu. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Součástí klasifikace je i hodnocení klíčových kompetencí.

Hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné formulování cílů a kritérií hodnocení, s nimiž je žák přiměřeně svému věku seznámen. Žák má právo vědět, kdy, jakým způsobem a podle jakých kritérií bude v určité fázi základního vzdělávání hodnocen.

1. Hodnocení a klasifikace

Hodnocení průběhů a výsledku vzdělávání a chování žáků je:

- ❖ jednoznačné
- ❖ srozumitelné
- ❖ srovnatelné s předem stanovenými kritérii
- ❖ věcné
- ❖ všestranné

1.1. Stupně klasifikace prospěchu

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

1.2. Slovní hodnocení

Při hodnocení prospěchu žáka lze využít i slovního hodnocení, které je možné převést do klasifikace i vzhledem k celkovému prospěchu žáka. Je založeno na individuální vztahové normě. Je pozitivně laděné a má vyzdvihovat to, co se žákovi povedlo.

Slovní hodnocení zahrnuje a obsahuje:

- ❖ posouzení výsledků vzdělávání žáka
- ❖ ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ❖ alespoň částečnou pozitivní motivaci
- ❖ naznačení dalšího rozvoje žáka
- ❖ zdůvodnění hodnocení
- ❖ doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat
- ❖ důraz na funkci informační
- ❖ hodnocení žáka na základě individuální vztahové normy (srovnávání s předchozím výkonem)

Slovní hodnocení se používá i jako doplněk klasifikace při hodnocení ústního zkoušení, slovní hodnocení používají učitelé i při konzultacích s žáky nebo rodiči.

1. Sebehodnocení žáka

Žák je systematicky veden k využívání a potřebě sebehodnocení již od 1. ročníku, a to tak, aby zvládl:

- ❖ objektivně posoudit své znalosti a schopnosti
- ❖ srovnávat názory, formulovat své myšlenky
- ❖ přijmout názory jiných
- ❖ naslouchat a vnímat
- ❖ uvědomovat si klady a zápory
- ❖ komunikovat
- ❖ obhajovat svůj vlastní názor
- ❖ monitorovat a regulovat své učení
- ❖ hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se
- ❖ stanovit si reálné cíle
- ❖ plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů

Sebehodnocení probíhá v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů, a to ústně, pomocí grafických symbolů, nebo písemně, např. po ukončení tematického celku, na konci vyučovací hodiny, či v průběhu činnosti.

2. Chování žáka

je klasifikováno těmito stupni:

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

3. Celkový prospěch žáka

je vyjádřen na vysvědčení stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li 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 nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,

b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

4. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokazatelnou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace těchto žáků se řídí metodickým pokynem MŠMT ČR č.j.23472/92-21.

5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

9. 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 výsledů 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.

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

11. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti do konce školního roku, v němž žák dosáhl 18. roku věku.

5. Opravné zkoušky

1. 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.

2. 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.

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

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

5. Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se podle § 16 odst. 8 věty druhé a § 48 pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s příslušným úřadem práce.

6. Zásady klasifikace prospěchu

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.

6.1. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...), kontrolními písemnými pracemi,

analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

2. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení může být prováděno před kolektivem třídy nebo individuálně za účasti více pedagogů. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa, anebo po dlouhodobé absenci.

3. Žák školy by měl mít z výchovného předmětu minimálně 4 známky (2 známky za čtvrtletí); z humanitních a přírodovědných předmětů alespoň 5 známek za pololetí. V předmětech, kde je týdenní dotace vyšší než dvě hodiny, je předpokladem alespoň jedna známka z ústního zkoušení za pololetí. Žák by měl splnit alespoň 70 % docházky daného předmětu. Závěrečné hodnocení je vždy v kompetenci vyučujícího.

4. Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů od realizace. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do záznamníků a elektronické žákovské knížky. Znamky musí být zapsány do 1 týdne po jejich obdržení.

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

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

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

8. Vyučující zajišťuje zápis veškerých podkladů do programu Bakaláři a dbá na jejich úplnost (znamky z jednotlivých předmětů s přidělením váhy a popisem, za co byla známka, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole). Pro přesnější rozlišení váhy známky se mohou používat známky s minusem.

9. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňská 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 nepřezkazuje.

10. Při určování prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal.

11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla v polovině listopadu a polovině dubna.

12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do systému Bakalář a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

13. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na konzultačních, třídních nebo informativních schůzkách a v polovině prvního a druhého pololetí. V případě elektronické žákovské knížky jsou pak zákonní zástupci informováni navíc vytištěným přehledem průběžné klasifikace 2x za rok při konání třídních schůzek nebo dle potřeby zákonných zástupců-

14. Na třídní a informativní schůzky jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoliv veřejně.

15. V případě výrazného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem, a to ve chvíli, kdy se výsledky žáka mohou ještě zlepšit.

16. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

17. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- vyučující přihlíží k délce absence a domluví se s žákem na termínu, kdy si žák doplní do sešitu učivo za dobu nepřítomnosti,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, motivovat jej ke zlepšení,
- seznamuje žáky na začátku školního roku se způsobem průběžného hodnocení a kritérii hodnocení
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí se má provádět až po dostatečném procvičení učiva,
- vyučující vede žáky v průběhu školního roku k sebehodnocení.

18. Výchovný poradce a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologického vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

19. Jestliže žák nedosáhl ve vyučování alespoň 70% účasti za klasifikační období, nemusí být vyučujícím hodnocen. Pro závěrečnou klasifikaci na konci pololetí musí mít vyučující dostatek podkladů.

6.2. Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování školního řádu během klasifikačního období.

2. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující

Stupeň 1 (*velmi dobré*)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští 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 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 třídního učitele nebo ředitele 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. Dopouští se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

6.3. Výchovná opatření

1. 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 dlouhodobou úspěšnou práci.

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

3. 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.

- napomenutí třídního učitele – drobné přestupky proti školnímu řádu, ojediněle nevhodné chování, neplní školní povinnosti, 3 poznámky v systému Bakaláři.
- důtku třídního učitele – výraznější přestupek proti školnímu řádu, ubližování spolužákům, náznak šikany a ojediněle nevhodné chování vůči dospělým, časté nebo opakované neplnění školních povinností a vyrušování, 6 poznámek v systému Bakaláři

- důtka ředitele školy – závažné přestupky proti školnímu řádu, šikana, nedovolené držení a užívání elektronických zařízení, nevhodné chování vůči dospělým, neomluvená absence, 9 poznámek v systému Bakaláři

Výše uvedená pravidla jsou výchozí, každý prohřešek je řešen individuálně s ohledem na jemu dané okolnosti.

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

5. 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 a zaznamená je do dokumentace školy.

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

7. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

8. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školskému zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem (viz. § 31 zákona č. 561/2004 Sb.). Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

6.4. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. U všech žáků, nejen u žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními, učitel zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivce a tomu také přizpůsobuje hodnocení. Hodnotí výsledek vzdělávání vzhledem k cíli, tedy míru dosažení obsahu a výstupů stanovených vzdělávacím programem a případně upravenému obsahu vzdělávání dle podpůrných opatření.

2. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Žáci mají právo na úpravy ve vzdělávání odpovídající jejich možnostem a potřebám, na zajištění podmínek vzdělávání. Všechny stupně podpůrných opatření kladou důraz na motivaci k učení, hodnotící kritéria musí být nastavena tak, aby podporovala žáka k vlastnímu pokroku (informativní, korektivní, jasně a srozumitelně formulovaná).

3. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou být hodnoceni známkou, slovním hodnocením či kombinací obojího, o užití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce. Pro účely přijímacího řízení nebo při přestupu na jinou školu ZŠ převede slovní hodnocení na klasifikaci (známky).

C. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných

zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1. Vyučující jsou přítomni ve škole nejpozději od 7. 15 hod. Nástup k vykonávání prvního dohledu je vždy 20 minut před zahájením vyučování, pokud ředitel školy nestanoví jinak podle potřeby školy. Při nulté hodině vykonává dozor vyučující.
2. Při příchodu do školy je učitel povinen seznámit se s plánem zastupování a informacemi vedení školy.
3. Opoždění nebo předem známou nepřítomnost je nutno omluvit v nejkratší době, aby mohlo být včas zajištěno zastupování.
4. Dohled vykonávají vyučující podle rozpisu dohledů, dohled mezi hodinami odpoledního vyučování a po odpoledním vyučování vykonává vyučující příslušného předmětu nebo kroužku.
5. Dohlížející učitel odpovídá především za kázeň a chování žáků, postupně prochází svěřený úsek, kontroluje situaci ve třídách, usměrňuje zbytečné přecházení žáků do jiných poschodí. Je prokazatelně ve stanoveném čase na svěřeném úseku. Následně řeší problémy, které vznikly v průběhu jeho dohledu.
6. Vyučující zajistí po skončení vyučování dané třídy odchod všech žáků do šaten. Na 1. st. odvádí žáky na oběd vychovatelka nebo vyučující dané třídy /dle rozpisu dohledů/.
7. Dohlížející učitel v jídelně zajišťuje bezpečnost žáků, klidný průběh oběda, upřednostňuje dojíždějící žáky.
8. Při akcích konaných mimo budovu školy, 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 písemně.
9. Všichni pracovníci, nejen pověřeni dohledem, průběžně kontrolují a vyžadují od žáků plnění všech ustanovení vnitřního řádu školy. O závadách a vážných přestupcích žáka informují třídního učitele, popřípadě vedení školy.

10. Za poučení žáků odpovídají třídní učitelé, kteří pomáhají dohlížejícím učitelům náhodnými návštěvami ve svých třídách. Tím předcházejí nekázní a řešení problémů ve svých třídách.
11. Pomůcky si připravují učitelé před výukou nebo o přestávkách tak, aby byl zajištěn jejich včasný příchod do hodiny nebo na dohled.
12. Každý pracovník je povinen dbát na to, aby škola nebyla bezdůvodně odemknutá, uzamykat ji po odchodu žáků /při dohledu/, při svém vstupu a odchodu, cizí osoby nenechat volně se pohybovat po škole.
13. Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat zákaz kouření ve všech vnějších i vnitřních prostorách školy.

Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků

a) Pedagogický pracovník má stanovenou pracovní dobu na 40 hodin týdně a koná přímou vyučovací činnost (výchovnou činnost) a nepřímou činnost.

1. Pedagogický pracovník setrvává na pracovišti v době:
 - 1.1. přímé vyučovací činnosti (stanovené rozvrhem), dohledy a pohotovost
 - 1.2. v době od 7,15 – 12,30 hod.
 - 1.3. kdy to vyžaduje ředitel školy
 - porady
 - schůzky s rodiči
 - školení
 - jiné
 2. Do pracovní doby se počítá i doba, kterou pedagogický pracovník koná mimo pracoviště:
 - 2.1. školení a jiné druhy vzdělávání na základě dohody se zaměstnavatelem
 - 2.2. akce pro žáky školy (výlety, kulturní akce, LVK, školy v přírodě, plavání a další)
 - 2.3. jiná nepřímá pedagogická činnost
- Ředitel školy může zohlednit žádost pedagogického pracovníka o pravidelnou výjimku v bodě 1.2. a na základě domluvy bod č. 1.2. upravit. Při zkráceném úvazku se v bodě 1.2. doba zkrátí.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě v přízemí školy a ve sborovně školy.
2. Školskou radou byl schválen na svém zasedání dne 30. 8. 2024
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 1. 9. 2024.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 3. – 6. 9. 2024, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na webu školy, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě v přízemí školy a na webových stránkách školy.
6. Platnost školního řádu není časově omezena.

V Senici na Hané dne 8. 11. 2024

Mgr. Bc. Gabriela Štefanová
ředitelka školy