

# Základní škola Mokré Lazce

okres Opava,

Hájová 98, Mokré Lazce, 747 62, tel.: 553679120, IČO: 47813164

*Směrnice č.2*

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala: Mgr. Jaromíra Bubová, ředitelka školy

Vydáno dne: 27.6.2024

Účinnost od: 1.9.2024

Počet stran : 19

Změny v organizační směrnici					
Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedl	Poznámka
1.					
2.					
3.					
4.					

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

### 1. Práva a povinnosti žáků

#### **Práva žáků**

*Žáci mají právo na:*

- vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- informaci o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- znát odůvodnění svého hodnocení,
- vytvoření nezbytných podmínek pro vzdělávání, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, v rámci možností školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně-patologickými jevy a projevem rasismu,
- ochranu před všemi formami sexuálního násilí, před kontaktem s návykovými látkami, narkotiky a psychotropními látkami,
- ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy,
- svobodu myšlení, náboženství a projevu,
- na odpočinek o přestávkách,
- požádání pomoci či rady třídního učitele, učitele či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod.

### **Povinnosti žáků**

*Žáci jsou povinni:*

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, řády různých odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- zodpovědně se připravovat na vyučování, před vyučovacími hodinami si připravit pomůcky,
- plnit zadané domácí úkoly; pro žáky je plnění domácích úkolů povinné. Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání. V případě nedostatečné domácí přípravy a pravidelného neplnění domácích úkolů může být uděleno výchovné opatření.
- užívat předepsaný oděv a obuv v hodinách, ve kterých je požadován,
- respektovat rozvrh hodin,
- před začátkem vyučování být na svém místě a mít připraveny všechny vyučovací pomůcky na daný předmět,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- do školy nosit žákovskou knížku a na vyžádání ji předložit pedagogickému pracovníku školy,
- dodržovat zásady slušného chování v jednání s učiteli, spolužáky i ostatními zaměstnanci školy či osobami, se kterými přicházejí ve škole do kontaktu
- chránit majetek svůj, spolužáků i majetek školy, zabránit jeho bezdůvodnému ničení,
- hlásit každé poškození nebo záadu, ztrátu osobní věci,
- ohlásit každý úraz třídnímu učiteli nebo zaměstnanci školy,
- dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- dodržovat hygienické zásady, mýt si ruce před jídlem a po použití WC. Po dohodě s vyučujícím odcházet na WC v akutních potřebách i v průběhu vyučování. V případě dlouhodobého onemocnění doložit potvrzení lékaře či rodiče,
- chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti

- poškozující jejich fyzické, psychické i sociální zdraví,
- dodržovat přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou,
  - oznámit nabízení návykových a toxických látek,
  - zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality; při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy,
  - nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou,
  - plnit pokyny pedagogických zaměstnanců i dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
  - udržovat čistotu a pořádek, před odchodem ze třídy uklidit své pracovní místo a jeho okolí,
  - neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujícího; svévolné opuštění budovy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu školy.

V případě porušení těchto povinností lze udělit žákovi poznámku v žákovské knížce.

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **Práva zákonných zástupců**

*Zákonní zástupci žáků mají právo:*

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (dostatečně, prokazatelným způsobem a v předstihu je informován o zhoršení prospěchu nebo chování dítěte),
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- seznámit se s úplným zněním školního řádu na třídních schůzkách, na webových stránkách naší školy,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu.

### **Povinnosti zákonných zástupců žáků**

*Zákonní zástupci jsou povinni:*

- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy,
- na vyzvání třídního učitele, ostatních pedagogů, výchovného poradce, metodika prevence nebo vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,

- informovat písemně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání nebo bezpečnosti,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- pravidelně kontrolovat průběh vzdělávání svého dítěte dle domluvy s daným vyučujícím,
- nenarušovat výuku voláním svým dětem na mobil či chytré hodinky,
- nahradit škodu, kterou dítě způsobilo svým nevhodným chováním, s úmyslem ničení školního majetku,
- pravidelně kontrolovat průběh vzdělávání svého dítěte, formou, která byla domluvena s daným vyučujícím,
- nepodporovat skryté záškoláctví (v případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat odbor sociálně právní ochrany dětí).

### **Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

- zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním, školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními,
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi subjekty hájícími práva dítěte k zajištění účinné pomoci. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy, se kterými se v daný den poprvé setká, a to srozumitelným pozdravem,
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání
- v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka tento zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni výsledcích výchovy a vzdělávání jiným způsobem.

### **Povinnosti zaměstnanců**

*Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:*

- pracovat svědomitě, řádně, podle svých sil, znalostí a schopností,

- plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň a úkoly plnit včas,
- udržovat na svém pracovišti pořádek, řádně hospodařit se svěřenými prostředky, chránit majetek před poškozením, ztrátou, zničením a oznamovat nadřízeným nedostatky,
- dodržovat vnitřní řád a předpisy vztahující se k práci, zejména předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví a předpisy o požární ochraně,
- bez odkladu ohlašovat změny v osobních poměrech a jiné důležité skutečnosti mající význam pro pracovní poměr,
- s dostatečným předstihem (s výjimkou nemoci) oznámit řediteli školy každou nepřítomnost v práci a doložit ji lékařským či jiným potvrzením.
- každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům

### **3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

*Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:*

- 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, žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků:**

*Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni:*

- zabezpečit jednotu výchovy, vzdělávání a péči o zdravý vývoj žáků,
- vychovávat a vyučovat žáky v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní, fyzické schopnosti a zájmové dovednosti,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka, předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem k výchově a vzdělání vytvářet pozitivní a bezpečné klima
- řídit se platným ŠVP, učebními plány, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, výchově a vyučování a k tomu vést i žáky,
- řádně se připravovat na vyučování, plnit určenou míru vyučovacích povinností, konat práci související s vyučováním a výchovnou činností, funkčně využívat učební pomůcky a dostupnou didaktickou techniku,
- dle určení zastupovat za nepřítomné učitele,
- zvyšovat své odborné a pedagogické znalosti, účastnit se akcí DVPP podle svých zájmů a cílů školy,
- usilovat o vytváření dobrého vztahu se žáky, zaměstnanci školy, rodiči a veřejností,

- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, 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,
- vést žáky k uvědomělému dodržování pravidel slušného chování, k ochraně školního majetku před jeho poškozením, ztrátou či zničením,
- být na pracovišti min. 30 minut před zahájením pedagogické činnosti, v případě zpoždění o tom informovat ředitele školy,
- po příchodu do školy se seznámit s pokyny zveřejněnými na nástěnce ve sborovně,
- po skončení poslední vyučovací hodiny odvádět všechny žáky do šatny, kde se žáci podle stanoveného rozvrhu předávají vychovatelce ŠD,
- dohledem pověřené učitelé odvádějí žáky do ŠJ a vykonávají nad nimi dohled,
- ve vzájemném kontaktu před žáky dodržují všichni vyučující oslovení paní učitelko, paní vychovatelko, paní ředitelko a důsledně vyžadují toto oslovení i po žácích.

#### **4. Chování žáků**

##### **Docházka do školy**

- žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Na 1. vyučovací hodinu přichází včas, tj. min. 10 minut před začátkem vyučování. Nejpozději v 7,55 hod jsou žáci ve třídě a mají připraveny potřeby na 1. vyučovací hodinu. Při pozdním příchodu se omlouvají vyučujícímu.
- Žáci se shromažďují před vyučováním na školní zahradě. Do školní budovy mohou vstupovat zadním vchodem od 7,40 hod. Dohled u šaten před vyučováním vykonává školnice.
- Do školy žáci přicházejí čistě a vhodně upraveni. Ošacení a obuv si odkládají v šatně na vymezeném místě.
- Na každou vyučovací hodinu si žák chystá pomůcky o přestávce, na hodinu je svědomitě připraven, má vypracovány domácí úkoly a aktivně se zapojuje do vyučování. Při nesplnění těchto školních povinností se žák omlouvá učitelu na začátku vyučovací hodiny.
- Po domluvě s třídním učitelem mohou žáci využívat přestávek k rekreačním účelům, k přípravě na vyučování nebo na přechod do jiných učeben. V průběhu první přestávky děti svačí ve třídách, během vyučování mají ve třídě k dispozici čaj podle svých potřeb. Za příznivého počasí pobývají všichni žáci o velké přestávce na školní zahradě, v případě nepřízně v tělocvičně.
- Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zástupci žáka omluvit do 3 dnů písemně, telefonicky, sms nebo e-mailem, po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvenku žák předkládá ihned po návratu do školy, omluvu podepisuje jeden z rodičů. Při podezření na neomluvené absence nebo v případě dlouhodobé zdravotní indispozice má třídní učitel nebo jiný vyučující právo kontaktovat lékaře (požadovat zdůvodnění absence – neúčast v TV). Každá neomluvená absence žáka je ihned po zjištění projednána s jeho zákonným zástupcem. Podle počtu neomluvených hodin je žákovi uděleno kázeňské opatření. Škola může uvolnit žáka z vyučování na dobu určitou na žádost rodičů. Na jeden den uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy.

- Uvolňování žáka z vyučování před jeho ukončením je možné pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny nebo třídnímu učiteli. Požádá-li zákonný zástupce o uvolnění žáka z výuky na základě telef. hovoru, musí zákonný zástupce do 3 pracovních dnů doložit omluvenku také písemnou formou na omluvném listu v žákovské knížce. Uvolnění žáka během vyučování je povoleno pouze za doprovodu zákonného zástupce.
- Do hodin tělesné výchovy žáci nosí sportovní oblečení a vhodnou sportovní obuv. Pokud je nějaké omezení, které žákovi trvaleji brání ve sportovních činnostech, je třeba tuto skutečnost písemně doložit učiteli tělesné výchovy nebo vedení školy prostřednictvím lékařské zprávy, event. lékařem podloženého doporučení k uvolnění žáka z hodin tělesné výchovy.
- Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Pokud absence žáka dosáhne v jednotlivých vyučovacích předmětech více než 30% za pololetí, může ředitel školy rozhodnout o komisionálním přezkoušení žáka na konci klasifikačního období (písemně, ústně).
- Mimořádné změny v rozvrhu hodin jsou zástupcům oznamovány na webových stránkách školy, příp. e-mailem nebo zápisem v žákovských knížkách.
- V období školního roku může ředitel školy ze závažných důvodů, organizačních a technických, vyhlásit pro žáky až pět dnů ředitelského volna.
- Užívání mobilních telefonů, iPadů či jiných el. zařízení se řídí tímto ustanovením:
  - Při výuce a při všech vzdělávacích činnostech mají žáci vypnutý a schovaný mobilní telefon, iPad či jiné el. zařízení. Tato zařízení ve výuce používají jen na pokyn vyučujícího.
  - Pořizování zvukových či obrazových záznamů učitelů a žáků je zakázáno.
  - Za ztrátu či poškození přístrojů škola nenesे zodpovědnost.
- Žáci hlasitě zdraví všechny zaměstnance a návštěvníky školy.
- Žáci Základní školy v Mokřých Lazcích dbají na své dobré jméno a svým chováním reprezentují školu na veřejnosti.

## **5. Provoz a vnitřní režim školy**

Vyučování začíná v 8:00 hod., podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

### **Vyučování Přestávka**

- |                       |             |  |
|-----------------------|-------------|--|
| 1. hodina 8,00-8,45   | 8,45-9,00   |  |
| 2.hodina 9,00-9,45    | 9,45-10,05  |  |
| 3. hodina 10,05-10,50 | 10,50-11,00 |  |
| 4. hodina 11,00-11,45 | 11,45-11,55 |  |
| 5. hodina 11,55-12,40 | 12,40-12,55 |  |
| 6. hodina 12,55-13,40 | 13,40-13,45 |  |
| 7. hodina 13,45-14,30 | 14,30-14,35 |  |

- Tyto údaje jsou zapsány v žákovských knížkách a na webových stránkách školy.
- Školní budova se otevírá pro školní družinu v 6:30 hodin. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve školní budově.
- Budova školy se uzavírá v 8:00 hodin. V průběhu vyučování zůstává budova uzavřena, vchodové dveře otevírají příchozím osobám pouze pracovníci školy.
- Před první vyučovací hodinou jsou žáci přítomni ve třídě nejpozději v 7:50 hodin.
- Po příchodu do budovy se žáci přezouvají a odkládají si oděvní svršky do šatny. V šatně se nezdržují déle, než je nezbytně nutné, odcházejí do svých tříd.
- Šatna je během vyučování odměčena.
- Žáci jsou povinni se přezouvat nejen do třídy, ale také do hodin tělesné výchovy v tělocvičně (sálová obuv) i na hřišti.
- Žáci 1.- 3. roč. se převlékají společně v šatně, 4. a 5. roč. v prostorách třídy a šatny časově odděleně - dívky a chlapci.
- Ve škole žáci nenosí čepice ani jiné pokrývky hlavy.
- Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem, včetně přestávek a stravování.
- Do kabinetů a tělocvičny žáci vstupují pouze za přítomnosti učitele.
- Za pořádek ve třídách po skončení vyučování odpovídá vyučující a žáci.
- Služba týdne dbá o čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování. Platí přísný zákaz psaní na tabuli během přestávek a používání ostrých předmětů.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků při vzdělávání a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví.
- Po ukončení výuky odvádí vyučující žáky do prostoru šaten. Předtím dohlédne na to, aby si žáci uklidili své pracovní místo a zvedli židli, zavřel okna, zkontroloval kohoutky u umyvadla, zhasli světla.

### **Školní družina**

- Je určena přednostně pro žáky 1. – 4. roč., v případě volné kapacity i pro žáky 5. roč.
- Ranní družina zahajuje provoz v 6:30, odpolední provoz končí v 16:00 hod.
- Provoz školní družiny se řídí řádem školní družiny.
- Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonný zástupce žáka poplatek. Výše úplaty pro daný školní rok je stanovena zřizovatelem školy a schválena obecním zastupitelstvem. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případech žáků ze sociálně znevýhodněného prostředí, rozhoduje ředitel školy, podrobněji ve směrnici pro činnost školní družiny.

### **Stravování**

- Školní jídelna není v Mokřých Lazcích součástí školy. Žáci docházejí do jídelny, která se nachází v budově Mateřské školy Mokré Lazce v areálu školy.
- Stravování žáků probíhá v určenou dobu v jídelně, obědy jsou vydávány v době od 12:00 do 14:00 hodin.
- V jídelně mají možnost stravování i zaměstnanci.
- Řád školní jídelny upravuje režim v jídelně, platby a odhlašování stravného, apod.
- Žáci si své oděvní svršky a aktovky odkládají na určeném místě v šatně před jídelnou, nebo ve venkovní učebně.



- Ve školní jídelně dodržují Řád ŠJ a řídí se pokyny pedagogů a zaměstnance ŠJ, vykonávajících dohled.
- Po obědě se žáci vrací s pedagogy do ŠD nebo odcházejí domů.

## **6. Podávání léků a léčebných prostředků pedagogickými pracovníky**

- Ředitelka ZŠ vydává závazný postup pro podávání léků a léčebných prostředků pedagogickými pracovníky.
- Podávání léků není povinností pedagogických pracovníků, s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví. Bez souhlasu zákonných zástupců a ředitele školy je podávání léků a léčebných prostředků zakázáno. Je-li nutné jejich podání, musí jej zajistit zákonný zástupce.
- Nemá-li zákonný zástupce tuto možnost, může škola ve výjimečných případech, kdy je ohroženo zdraví nebo život dítěte, dítěti lék podat.

## **7. Režim při akcích mimo školu**

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáka.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáka připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit, s ohledem na náročnost zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- Při akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není budova školy, zajišťuje pedagogický doprovod bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 min. před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků i skončení akce oznámí vedoucí akce nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- Pokud vyučující se žáky odchází mimo školu, zajišťuje dohled po celou dobu akce, odvádí žáky do šatny, dohlíží v šatně, společně se žáky odchází ze školy. Jestliže akce začíná před začátkem výuky, zajišťuje vyučující dohled 15 minut před zahájením akce na dohodnutém místě. Pokud žák na žádost zákonného zástupce zahájí nebo ukončí akci mimo stanovený čas a místo, je toto doloženo písemným sdělením zákonného zástupce.
- Při přecházení žáků z místa vyučování na akce konané mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd,

zimní výcvikové kurzy, školy v přírodě, ozdravné pobyty platí bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

- Při udělení osobního volna na školní akci si žák odpovídá sám za sebe. O udělení osobního volna rozhoduje doprovázející učitel na základě rozumové vyspělosti žáka po předchozím poučení o bezpečnosti.
- Při pořádání mimoškolních akcí typu lyžařský výcvikový kurz, škola v přírodě aj. platí pravidla uvedená ve směrnici pro jednotlivé akce. Za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce, který byl určen ředitelem školy.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka, včetně klasifikace na vysvědčení.

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

- Žáci dodržují ve škole i mimo školu předpisy a pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví při práci i protipožární předpisy, se kterými jsou seznámeni v rámci poučení o bezpečnosti na začátku a v průběhu školního roku. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků i dalších osob.
- Žákovské služby a jejich náplně práce určuje podle potřeby třídní učitel nebo vyučující. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a otevírat okna ve školní budově bez dohledu učitele.
- Každý úraz, nevolnost či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově či na akci pořádané školou, hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Zaměstnanci školy poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Škola vede evidenci úrazu žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Zápis o úrazu provede neprodleně. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud následkem školního úrazu dojde k absenci delší jednoho dne, oznámí to zákonní zástupci žáka třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- Žákům je zakázáno do školy vnášet předměty, které nesouvisí s výukou, mohly by ohrožovat jejich mravní výchovu, bezpečnost a zdraví, způsobit škody na zdraví a majetku; užívat a nabízet návykové látky (omamné a psychotropní látky, cigarety a tabákové výrobky, alkohol, energetické nápoje a nealkoholická piva), jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují a pod vlivem těchto látek do školy a školních prostor vstupovat.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm; při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.

- Pokud mají žáci písemný souhlas rodičů, mohou do školy dojíždět na vlastních kolech, koloběžkách, skateboardech apod. Kola si ukládají do stojanů ve vymezeném prostoru školního dvora (na vlastní nebezpečí), skateboardy ve vymezených sklepních prostorách školy.
- Jízda na kolech a skateboardech je v celém areálu školy zakázána.
- Pobyť žáků v areálu školy v době mimo vyučování je povolen pouze po dohodě s vyučujícím, který přebírá za žáka zodpovědnost. Po vyučování (obědě) děti odcházejí do ŠD nebo domů.
- Před zahájením výuky v zájmových útvarech (kroužcích) žáci čekají na příchod vyučujícího na školní zahradě nejvýše 10 minut před zahájením a vyučující je odvádí do školní budovy. Neúčast se omlouvá písemně do ŽK.
- Při výuce v tělocvičně aj. se žáci řídí vnitřními řády učeben. Vyučující daného předmětu provedou poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučí žáky, kteří v první hodině chyběli nebo nastoupili do školy v průběhu školního roku. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- Žáci se chovají přátelsky ke svým spolužákům. Příznaky šikany, kyberšikany, xenofobie nebo rasismu jsou pečlivě sledovány, ihned řešeny a vyvozeny potřebné závěry. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům, pracovníkům školy nebo návštěvníkům, se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- přestávce, ani v průběhu vyučování žáci nesmí opustit školní budovu nebo školní zahradu bez vědomí učitele.

## **9. Zacházení se školním majetkem**

- Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání; za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude požadována po zákonném zástupci odpovídající náhrada.
- Žáci nesmí manipulovat s počítači a další didaktickou technikou, která je umístěna ve třídách; využívat mohou pouze žákovské počítače a techniku, a to na pokyn pedagoga.
- Zjištění závad v učebně, ve třídě a ostatních prostorách hlásí žák ihned zaměstnanci školy.
- Žáci udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Nalezené věci odevzdají třídnímu učiteli nebo dalšímu zaměstnanci školy.

## **10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- Hodnocení výsledků žáků je sdělováno prostřednictvím zápisů v žákovských knížkách.

Hodnocení žáků upravuje: Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění Vyhláška č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky,

v platném znění Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků mimořádně nadaných, v platném znění.

**Žáci 1. až 5.ročníku jsou hodnoceni ve všech předmětech známkami**

### **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáka**

- Součástí procesu hodnocení je i sebehodnocení žáka, které je považováno za jednu z důležitých kompetencí, které se mají žáci naučit.
- Sebehodnocení je založeno na důvěře, není považováno žáky ani učiteli za příležitost k podvádění. Je součástí průběžného i celkového hodnocení a žáci jsou k němu pravidelně vedeni.
- Žákům jsou před zahájením práce sděleny základní učební požadavky nebo předloženy ukázky správně vypracovaných úkolů. Pro přehlednost a srozumitelnost se sebehodnocení provádí podle návodu, využívají se hodnotící listy, dotazníky, kontrolní listy s otázkami, aj.
- Žáci hodnotí nejen úroveň dosaženého výsledku, ale také způsob, jak k němu dospěli a jaký udělali pokrok. Součástí sebehodnocení je také hodnocení sebe sama v komplexu celé třídy.

### **Kritéria a stupně hodnocení chování**

- Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel školního řádu během celého hodnotícího období. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

#### **1 – Velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla školního řádu a dohodnutá třídní pravidla. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **2 - Uspokojivé**

Žák narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Opakovaně se i po udělení výchovných opatření dopouští méně závažných přestupků nebo se dopustí závažnějšího přestupku.

#### **3 - Neuspokojivé**

Žák není přístupný výchovnému působení, dopustí se závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně závažnějších přestupků.

Hodnocení chování navrhuje třídní učitel, konzultuje ho s ostatními učiteli, kteří žáka vyučují a rozhoduje o něm ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Kromě klasifikačních stupňů bude škola při hodnocení chování žáků využívat tato **výchovná opatření:**

#### **Pochvala či jiné ocenění ředitele školy**

- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní aktivity (reprezentaci školy – přední umístění v okresním kole). Pochvala se uděluje zpravidla v doložce na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají rovněž do dokumentace školy.

### **Pochvala či jiné ocenění třídního učitele**

- Třídní učitel může na základě svého rozhodnutí nebo na základě podnětu jiných vyučujících po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci. Pochvala se uděluje do žákovské knížky nebo na zvláštním formuláři školy.
- Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku. Udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka uděluje důtku po projednání v pedagogické radě.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem žákovi i jeho zákonným zástupcům. Opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

### **Napomenutí třídního učitele**

- za méně závažné porušení školního řádu, neplnění školních povinností, zapomínání pomůcek či domácích úkolů, za narušování průběhu vyučování, nerespektování daných pravidel

### **Důtka třídního učitele**

- za závažnější porušení školního řádu, dále jako další stupeň v případě, že po udělení napomenutí třídního učitele nedošlo ke zlepšení chování
- za ublížení nebo napadení spolužáka

### **Důtka ředitelky školy**

- za slovní útoky vůči pracovníkům školy a fyzické napadení spolužáka
- za hrubé porušení pravidel chování – viz. Povinnosti žáka a obecná ustanovení
- za neomluvenou absenci a opuštění školní akce (projedná pedagogická rada)
- za nepovolené opuštění budovy
- zcizení věcí a majetku, lhaní, podvody, vulgární vyjadřování...
- za ublížení nebo napadení spolužáka
- za ohrožení spolužáků nošením nebezpečných předmětů a omamných látek do školy, dle rozhodnutí ped. rady

### **Kritéria a stupně hodnocení prospěchu**

- Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky v prospěchu a chování z povinných předmětů a na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

#### a) **prospěl(a) s vyznamenáním.**

není –li v žádném z předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

b) **prospěl(a)**,

není – li v žádném z předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5.

c) **neprospěl(a)**,

je – li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5.

- 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, který již opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Pokud žáka pro závažné objektivní příčiny nelze klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, nejpozději však musí být klasifikace provedena do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Jestliže nemůžeme klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Pokud žáka pro závažné objektivní příčiny nelze klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu opakuje pátý. Žák, který nemohl být hodnocen ani v náhradním termínu nebo byl hodnocen stupněm prospěchu 5, opakuje ročník.
- Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení písemně požádat ředitele školy (je-li vyučujícím daného předmětu ředitel, pak příslušný krajský úřad) o komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů ode dne doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci.
- Komise pro přezkoušení žáka je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jimž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící. Komise určí většinou hlasů klasifikační stupeň. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Výsledek přezkoušení sdělí ředitelka školy žákovi a jeho zákonným zástupcům prokazatelným způsobem a nelze jej napadnout další žádostí o přezkoušení.

### **Klasifikace žáka:**

- Žáci se hodnotí známkou ve všech předmětech, uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Výjimku tvoří pouze předměty, ze kterých byl žák rozhodnutím ředitelky uvolněn.
- Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět. Do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, postup a práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.
- Vyučující mohou při průběžném hodnocení používat hodnotící škálu.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech za hodnotící období se hodnotí výsledky za celé období. Stupeň prospěchu není aritmetickým průměrem běžné klasifikace za příslušné období.
- Třídní učitelé a ředitelka školy jsou informováni o stavu hodnocení ve třídě při jednání pedagogické rady v termínu, který určí ředitelka školy.

- Za 1. pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů.
- V případě zhoršení prospěchu je nutno ihned písemně informovat zákonné zástupce a konzultovat s nimi daný problém.
- Klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a procvičené učivo.
- Všechny písemné práce, testy, diktáty...jsou vždy včas předem oznámeny žákům, aby měli dostatek času se na ně připravit. Hodnotí se podle předem stanovených kritérií, bodů atd., se kterými byli žáci předem seznámeni.
- Žák si může své případné neúspěšné hodnocení plně opravit vždy po dohodě s vyučujícím. Tato možnost slouží jako motivace k učení se, ale nelze ji zneužívat a nepracovat soustavně. V takových stále se opakujících případech vyučující žákovi opravu neumožní.

### **Stupně hodnocení prospěchu:**

Pro potřeby hodnocení se předměty dělí do dvou skupin:

- a) předměty s převahou teoretického zaměření
- b) předměty s převahou výchovného působení

### **Stupně hodnocení v předmětech s převahou teoretického zaměření**

Hodnocení je prováděno podle kritérií, která učitelé sestavují se žáky nebo učitelé s nimi žáky seznámí. Kritéria pro jednotlivé úkoly se týkají

- obsahu
- rozsahu
- způsobu zpracování
- prezentace
- splnění termínu
- dalších životních dovedností (aktivita, tvořivost, zájem, samostatnost, aj)

#### **Stupeň 1**

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá přesně, chápe jejich souvztažnost. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Bez problémů vykonává vzdělávací činnosti. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je zřetelná originalita a tvořivost. Přesně a výstižně se dokáže ústně i písemně vyjadřovat. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho vzdělávání jsou kvalitní, mohou mít pouze menší nedostatky. Ty dovede využívat ke svému zlepšení. Je schopen sebekontroly. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Dokáže samostatně studovat vhodné texty – učit se. V písemných pracích, které podléhají bodovému hodnocení, dosahuje výborné úrovně v rozsahu 100 až 90%.

#### **Stupeň 2**

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá v podstatě přesně, chápe jejich vzájemné vztahy. Samostatně a tvořivě, popř. s menší pomocí učitele, uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. K výkonu vzdělávacích činností někdy žádá drobnou pomoc učitele. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný,

většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je často zřetelná originalita a tvořivost. Mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Kvalita vzdělávání je bez podstatných nedostatků. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Dokáže se učit s malou dopomocí. V písemných pracích, které podléhají bodovému hodnocení, dosahuje výborné úrovně v rozsahu 89 až 75%.

### **Stupeň 3**

V získaných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák mezery. Vyžaduje pomoc při řešení úkolů, kde uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. K výkonu vzdělávacích činností žádá pomoc učitele. Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, pilný, někdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby.

Mívá nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. V kvalitě vzdělávání se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, nejen při jejich získávání a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. V písemných pracích, které podléhají bodovému hodnocení, dosahuje výborné úrovně v rozsahu 74 až 50%.

### **Stupeň 4**

V úplnosti a přesnosti osvojení požadovaných znalostí má žák závažné mezery. Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky. Osvojené znalosti a dovednosti uplatňuje se závažnými chybami. Jedině s pomocí učitele je schopen zorganizovat vlastní práci. Je nesamostatný, málokdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Napodobuje ostatní, často i chybně, není tvořivý. Jeho ústní a písemný projev není výstižný, má vážné nedostatky v jejich správnosti a přesnosti. Grafický projev je málo estetický. V kvalitě výsledků vzdělávání se projevují nedostatky. Některé závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často informace nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních, nebo je při ní pasivní. V písemných pracích, které podléhají bodovému hodnocení, dosahuje výborné úrovně v rozsahu 49 až 25%.

### **Stupeň 5**

Ve znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák zásadní mezery. Má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neprokazuje píli, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby. Není samostatný v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. Mívá závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti ústního a písemného projevu. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu. Nedovede se samostatně učit. V písemných pracích, které podléhají bodovému hodnocení, dosahuje výborné úrovně v rozsahu pod 25%.

### **Stupně hodnocení v předmětech s převahou výchovného zaměření**



Hodnocení je prováděno podle kritérií, která učitelé sestavují se žáky nebo učitelé s nimi žáky seznámí. Kritéria pro jednotlivé úkoly se týkají

- obsahu
- rozsahu
- způsobu zpracování
- prezentace
- splnění termínu
- dalších životních dovedností (aktivita, tvořivost, zájem, samostatnost, aj)

### **Stupeň 1**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý. Originální a má jen menší nedostatky. Žák osvojené poznatky a získané dovednosti aplikuje tvořivě.

### **Stupeň 2**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm chyb. K aplikaci osvojených poznatků a získaných dovedností potřebuje pomoc druhých.

### **Stupeň 3**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. K aplikaci osvojených poznatků a získaných dovedností potřebuje soustavnou pomoc druhých. Jeho projev je málo působivý, dopouští se častých chyb.

### **Stupeň 4**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Nerozvíjí své osobní předpoklady. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené poznatky a dovednosti nedovede aplikovat ani s pomocí druhých. Nemá zájem o hodnocené obory.

### **Stupeň 5**

Žák je v činnostech pasivní, odmítá plnit úkoly. Neprojevuje ani minimální zájem o hodnocené obory.

### **Hodnotící škála:**

#### **Váhy známek v žákovské knížce**

Čtvrtletní práce - 100%

Ústní zkoušení - 75%

Písemná práce - 75%

10minutovka - 50%

Kompetence - 25%

Pravidla pro hodnocení jsou součástí školního řádu.

Hodnocení (bodování) jazykových rozborů, testů, prověrek:

Do 30 bodů:

1: 100 – 90%

2: 89 – 80%

3: 79 – 65%

4: 64 – 40%

5: 39% a méně

Nad 30 bodů:

- 1: 100 – 90%
- 2: 89 – 80%
- 3: 79 – 60%
- 4: 59 – 30%
- 5: 29% a méně

### **Způsob hodnocení žáků se SVPU**

*Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami blíže specifikuje vyhláška č. 73/2005 Sb., ve znění vyhlášky MŠMT č. 147/2011 Sb. s účinností k 1.9.2011 o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.*

- U žáků s SVPU kladou učitelé důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují při jeho klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Hodnocení vychází z počtu jevů, které žák zvládl.
- Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou trvání výukových obtíží věnovat speciální pozornost a péči.
- Kontrolní práce a diktáty píše tento žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, není dítě vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Zákonní zástupci žáka s SVPU, kterému byla diagnostikována PPP, mohou požádat o širší slovní hodnocení svého dítěte nebo o kombinované hodnocení. Žádost lze podat vždy na začátku hodnoceného období nebo při sestavování IVP v průběhu školního roku po zjištění SVPU.
- Hodnotit lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se to v mírnější známce. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- Způsob hodnocení je vyznačen v individuálním plánu žáka.
- U slovního hodnocení se postupuje podle oddílu 6.1.3. – slovní hodnocení.

## **11. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve školách**

Z novely školského zákona § 184 (odstavce 1-5) vyplývá:

- pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, oddělení nebo většiny dětí, pro které je vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídajícím okolnostem.

- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatření obecné povahy
  - odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
  - odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, které jsou uvedené v § 2 tohoto zákona.
  - Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce, nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilý důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

## **12. Závěrečná ustanovení**

- Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni seznámit se s tímto řádem a řídit se jím v plném rozsahu při vyučování a při všech činnostech organizovaných školou.
- Záznam, prokazující seznámení žáků se Školním řádem je součástí povinné dokumentace třídních učitelů. Prokazatelným způsobem je rovněž seznámen i zákonný zástupce žáka.
- Školní řád je zveřejněn podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. následujícím způsobem: na webových stránkách a na chodbě.
- Ruší se platnost a účinnost školního řádu vydaného 30. 8. 2016 včetně vydaných dodatků.

Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O změnách musí být učitelé, žáci a rodiče neprodleně informováni.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 26.08.2024

Školní řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2024

V Mokrých Lazcích dne 27. 6.2024

.....  
Mgr. Jaromíra Bubová  
ředitelka školy