Základní škola, Hradec Králové, Štefánikova 566
500 11 Hradec Králové

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah

I. Úvodní ustanovení
II. Ustanovení pro žáky
III. Ustanovení pro rodiče a zákonné zástupce žáků
IV. Vnitřní pracovní řád pro učitele
V. Vnitřní řád školní družiny
VI. Vnitřní řád školní jídelny
VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání – klasifikační řád

I. Úvodní ustanovení

1. Ustanovení o školním řádu

Školní řád je základní normou organizace. Stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

2. Legislativní rámec

Všechna ustanovení školního řádu vycházejí z platné legislativy, především ze Zákona č. 561/ 2004 Sb. (školského zákona), Vyhlášky č. 48/2005 Sb. ze dne 18. ledna 2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, dále ze Zákoníku práce, Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a z předpisů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti.

3. Závaznost a účinnost

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance a zákonné zástupce žáků. Vychází z předpokladu, že všichni si školu zvolili dobrovolně (i žáci a jejich zákonní zástupci na základě svobodné volby školy), a proto předpokládá svobodné využívání práv, ale stejně tak plnění povinností.

II. Ustanovení pro žáky

1. Výchozí zásada

Systém práv a povinností vychází z toho, že každý žák je svobodnou bytostí. Znamená to vyvážený stav mezi právy a povinnostmi, svobodné rozhodování se v rámci svých práv, ale zároveň plnění povinností a ohled na spolužáky a dospělé pracovníky. Platí zásada: „Moje svobodné jednání nesmí porušovat práva jiných a stanovená pravidla školy.“ Každý žák je zodpovědný za své chování a studijní výsledky.

2. Práva žáků

Žáci mají právo:

a) Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
b) Na klidný a nikým nerušený průběh vyučování.
c) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
d) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni (např. parlament školy).
e) Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. K vyslovení svých názorů je možné také využívat žákovského parlamentu nebo schránky důvěry).
f) Na ochranu před jakýmkoli ubližováním (tělesným i psychickým), před všemi formami zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami. K tomu slouží i instalování stacionárních kamer.
g) Na odpočinek, nezkrácenou přestávku.
h) Na to, aby způsob zajišťování pořádku ve škole byl slučitelný s lidskou důstojností.
i) Na přiměřenou náročnost a důslednost ve výuce, ale i v oblasti chování (nízké nároky škodí).
j) Na poskytnutí pomoci v případě, kdy se dostanou do nesnází, na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, ale i v případě mimořádných schopností a talentu).
k) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
l) Vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost.
m) Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Zároveň nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

3. Povinnosti žáků – chování žáků

a) Řádně a včas docházet do školy a řádně plnit stanovené povinnosti, tj. vzdělávat se. Na vyučovací hodiny přicházet včas a být připraven.
b) Dodržovat školní řád, všechny předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
c) V době vyučování (s výjimkou polední přestávky) nesmí žák opustit areál školy bez vědomí třídního učitele, v době jeho nepřítomnosti jiného učitele. Uvolněn je pouze na základě písemné žádosti rodičů, nebo si ho rodiče vyzvednou ve škole osobně.
d) Plnit pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy, chovat se ke všem dospělým slušně.
e) Svým chováním neomezovat a neohrožovat své spolužáky a dospělé osoby – ve vyučovacích hodinách, o přestávkách a při akcích pořádaných školou.
f) V 1. – 9. ročnících škola používá elektronickou žákovskou knížku. Žák přiměřeně svému věku sleduje elektronickou ŽK.
g) Oblečení žáků musí odpovídat prostředí školy jako pracovišti a splňovat požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví. Na hodiny TV má žák vhodný, učitelem požadovaný cvičební úbor, včetně hodin plavání, nemá žádné ozdobné předměty, které mohou při cvičení poškodit zdraví.
h) Ve škole se žák přezouvá, v budově školy nenosí na hlavě žádnou pokrývku hlavy.

i) V areálu školy a při akcích pořádaných školou i mimo areál školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a požívání návykových látek a jedů (tabákové výrobky, elektronické cigarety, alkohol, nikotinové sáčky, další omamné látky a podobně).
j) Do školy se nesmí nosit věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Cenné věci a peněžní hotovost musí mít uschovány tak, aby nedošlo ke zcizení. Chrání, v maximální možné míře svůj majetek.
k) Jakékoliv přehrávače používá pouze o přestávkách. Při vyučování má sluchátka uložená v tašce.
l) Používání mobilních telefonů upravuje Vnitřní nařízení ohledně používání mobilů a dalších elektronických zařízení podobného typu.
m) Dodržovat pořádek ve všech prostorách školy i v jejím okolí. Chovat se šetrně ke školnímu majetku (mj. k zapůjčeným učebnicím) i majetku spolužáků. Nalezené věci odevzdat v kanceláři školy, nebo školníkovi. Za škody na majetku způsobené úmyslně, či z nedbalosti bude vyžadována náhrada.
n) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.
o) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky. V rámci distanční výuky se vzdělávají v míře odpovídající možnostem a okolnostem.
p) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

4. Organizace vyučovacího dne a povinnosti z ní vyplývající

A Před zahájením vyučování

a) Žáci vcházejí do školy od 7.40 za dozoru školníka.
b) Všichni žáci se přezouvají u šatních skříněk ve vestibulu školy do vhodných přezůvek. První ročníky mají své samostatné šatny.
c) Při začátku vyučování v 7.00 nebo při jiných činnostech začínajících dříve čekají žáci na místě učitelem určeném.
d) Po zvonění v 7.55 –tj. po prvém zvonění- je žák ve své třídě připraven na vyučování.
e) Před hodinou TV se žáci shromáždí před šatnami TV, kde se převléknou do cvičebního úboru.
f) Je zakázáno procházet chodbou kolem sborovny a ředitelny. Může vejít pouze žák, který jde vyřídit úřední záležitost do ředitelny, kanceláře nebo knihovny.
g) Paní učitelky, které vedou žáky 1. stupně nebo šk. družiny do PC učebny, projdou s žáky přízemím.
h) Na výuku v PC učebně procházejí i žáci 2. stupně přízemím a čekají před skleněnými dveřmi v chodbě pavilonu U1 – nejdříve 5 minut před zvoněním na hodinu.
i) Při přechodu do odborných učeben se řídí pokyny vyučujícího a následně řádem odborných učeben, cvičné kuchyně, dílen, tělocvičny, bazénu a cvičebního areálu.
j) Ve všech prostorách školy dodržují žáci slušné chování a všechna bezpečnostní pravidla.
k) Pokud jezdí do školy na kole, uzamknou ho do stojanů před školou.

B Při vyučování

a) Na začátku hodiny – se zvoněním – je žák na svém místě a má připravené pomůcky a žákovskou knížku na lavici (pouze 1. stupeň).
b) Při vstupu a odchodu dospělé osoby žák pozdraví povstáním.
c) Během vyučování plní žáci pokyny vyučujícího. Jakékoliv neadekvátní chování a jednání žáků, které nelze projednat a na místě uzavřít, je řešeno s třídním učitelem.
d) Učitel nemusí zahájit výuku ve třídě, která není připravena z hlediska pořádku na výuku. Vyzve žáky, aby třídu uvedli do stavu schopného pro výuku, a následně problém řeší s třídním učitelem.
e) Žák se omlouvá za případné zapomenutí a nesplnění zadaného úkolu na začátku hodiny.

C O přestávkách

a) Žák nesmí během vyučování ani o přestávkách svévolně opustit areál školy.
b) Je zakázáno o malých i velkých přestávkách zdržovat se v prostorách šaten delší dobu, než je nutná pro donesení či vybrání potřebných věcí, je zakázáno běhat a honit se mezi skříňkami.
c) Velkou přestávku tráví žáci ve své třídě, v případě pěkného počasí venku – v prostoru tomu určeném. Mohou se volně pohybovat ve škole – ne u tělocvičen, bazénu. Do školní jídelny mohou jít pouze vyřídit neodkladnou záležitost.
d) Do odborných učeben, tělocvičny apod. se žáci začínají stěhovat po 9.55 – tj. po prvním zvonění ukončujícím velkou přestávku.
e) Polední přestávky tráví žáci venku, mohou ji však trávit ve školním vestibulu, kde se řídí pokyny dozorujícího učitele.
f) nezdržují se ve třídách ani v šatnách.
g) Ve školní jídelně dodržují žáci pravidla slušného chování, nepředbíhají, nekřičí, dodržují pravidla slušného stolování, řídí se pokyny dozorujícího učitele.
h) Po skončení vyučování uklízí žák své místo ve třídě, zvedne židličku, sebere papíry kolem své lavice, zanechá lavici prázdnou.
i) Po skončení vyučování odcházejí žáci s učitelem do šatny a po přezutí neprodleně opouštějí budovu školy.
j) V době mimo vyučování mohou žáci využívat školního hřiště, pokud tam neprobíhá výuka, či akce školy. I zde jsou povinni dodržovat řád a pokyny správce areálu.

Za zakázané a zcela nepřípustné jsou považovány následující činnosti

- konzumace potravin v průběhu vyučování (výjimkou je dodržování pitného režimu se souhlasem vyučujícího)
- svévolné opuštění budovy školy v průběhu vyučování nebo o přestávce
- zdržování se v šatnách
- využívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vyučování, navíc za ně škola nenese odpovědnost
- nošení předmětů, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost spolužáků.
- vnášení, distribuce a konzumace návykových látek (cigarety, alkohol apod.)
- používání hrubých a vulgárních slov.
- ponižování, šikana, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které vedou k ohrožování duševního i fyzického zdraví žáků
- omezování osobní svobody žáků včetně obtěžování fyzickými dotyky a osahávání.

Zásady slušného chování:

1. *Vstoupil jsi, potkal jsi –* ***pozdrav****.*
2. *Odcházíš –* ***rozluč se****.*
3. *Chceš-li, potřebuješ-li – řekni* ***prosím****.*
4. *Jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat sílu –* ***nikomu neubližuj****.*
5. *Nečiň jiným to, co nechceš, aby činili tobě –* ***nikomu se nevysmívej****.*
6. *Neskákej nikomu do řeči, všechny vyslechni –* ***každý má právo vyjádřit svůj názor****.*
7. *Vše, co ti posloužilo, poslouží i druhým –* ***nenič****.*
8. *Lež, pomluva a drzost nepatří mezi slušné lidi –* ***nelži a buď slušný****.*
9. *Jen ten, kdo nic nedělá, nic nezkazí –* ***neboj se neúspěchu****.*
10. *Pokud něco pokazíš, přiznej se, zjednej nápravu –* ***omluv se****.*
11. *Neboj se požádat o radu a pomoc, všechny dveře jsou ti otevřeny –* ***pomůžeme ti!***
12. *Máme o tebe starost a chceme z tebe mít radost –* ***pomoz nám!***

III. Ustanovení pro rodiče a zákonné zástupce žáků (dále jen rodiče)

1. Práva rodičů

a) Právo na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, informace o jejich chování. Elektronická žákovská knížka je jediný oficiální komunikační nástroj mezi rodiči a školou.
b) Právo volit a být volen do školské rady.
c) Právo být seznámen s hlavními cíli školy, vyjadřovat se k její práci, vznášet připomínky a podněty (např. pomocí webové stránky, třídních schůzek atd.)
d) Právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a výchovy.

2. Povinnosti rodičů

a) Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.
b) Na vyzvání školy se neprodleně osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se svých dětí.
c) Snažit se o výchovné působení na dítě v souladu s cíli školy. Při projednávání sporných otázek s jejími zaměstnanci dodržovat zásady dobrého občanského soužití.
d) Informovat školu o všech změnách, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání. Týká se to především zdravotní způsobilosti žáka. Patří sem ale i aktuální údaje o kontaktech (telefony, adresa apod.) a jiné údaje podstatné pro vzdělávání a bezpečnost dětí.
e) Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.
f) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.
g) Řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole. Pro splnění této povinnosti platí následující zásady a řídí se Metodickým pokynem k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č.j. 10 194/2002-14 z roku 2002:

- Nepřítomnost žáka je třeba omlouvat vždy písemně hned při nástupu do školy (nejdéle do 3 dnů po skončení absence) prostřednictvím omluvného listu v příslušném žákovském dokumentu, prostřednictvím elektronické žákovské knížky a to při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Při distančním vzdělávání omlouvají i rodiče 1. stupně pouze elektronicky.
- Při náhlé absenci žáka je nutno co nejdříve (nejdéle do 3 dnů) informovat třídního učitele průkazným způsobem, v krajním případě alespoň telefonicky.
- Předem známou nepřítomnost je třeba omluvit před jejím započetím. Na základě žádosti rodičů může uvolnit žáka z vyučování na 2 dny třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Pro trvalé uvolnění z výuky např. některého předmětu je nutno žádat vedení školy a doložit žádost lékařským doporučením nebo jiným dokladem.
- Lékařské vyšetření nemusí být důvodem k celodenní absenci. Dle možnosti doporučujeme návštěvy lékaře v době mimo vyučování.
- Pokud žák odchází ze školy v době vyučování, musí předložit písemnou žádost o uvolnění od rodičů nebo si ho rodiče přímo ve škole vyzvednou.
- V odůvodněných případech má škola právo požadovat každou absenci ze zdravotních důvodů omlouvat lékařem.

IV. Vnitřní pracovní řád pro učitele

Povinnosti učitelů jsou dány Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, vydaným MŠMT, který rozvádí ustanovení zákoníku práce a dalších právních předpisů. Tento vnitřní pracovní řád pouze konkretizuje povinnosti učitelů vzhledem k podmínkám školy:

1) Učitel je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Během vyučování neopouští třídu (kromě mimořádných naléhavých případů). Do školy přichází při začátku výuky od 8.00 hodin nejpozději 15 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.45. Při jiném začátku vyučování je na pracovišti nejpozději 15 minut před zahájením výuky.
2) Nemůže-li se pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost co nejdříve vedení školy.
3) Organizační opatření k zajištění bezpečnosti žáků dodržuje podle stanovených pravidel. Všichni učitelé jsou nápomocni při dodržování pořádku a pravidel bezpečnosti, nenechají bez povšimnutí žádný přestupek žáků.
4) Potřebuje-li si vyměnit vyučovací hodinu nebo provést jinou podobnou změnu, projedná to vždy předem s vedením školy.
5) V průběhu dvouhodinové výuky je možné v případě koncových hodin vyučovat vcelku a přestávku přesunout na konec, tedy výuku zkrátit o čas přestávky. V takovém případě po dobu obou hodin učitel třídu neopouští.
6) Při příchodu do školy a odchodu ze školy se seznámí s úkoly – na nástěnce a ve své schránce ve sborovně.
7) Při akcích mimo budovu školy odvádí žáky z (od) budovy a přivádí je zpět.
   V odůvodněných případech je po písemném oznámení rodičům možný sraz i rozchod jinde.
8) Řádně zapisovat do třídní knihy.
9) Povinností všech učitelů ve všech hodinách je důsledně sledovat a zapisovat absenci žáků, stejně tak důsledně zapisovat do dokumentace i další stanovené údaje.
10) Učební osnovy si vyučující rozpracovává do tematických plánů v rámci předmětové komise, či metodického sdružení. V souladu s tímto plánem zapisuje konkrétně témata jednotlivých hodin do třídní knihy.
11) Úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů v kuchyňce. Elektronický zápis se provádí v kanceláři školy. Zápis provádí vyučující předmětu nebo dozírající učitel nebo třídní učitel. Totéž platí pro vyhotovení zápisu o úrazu pro odškodnění pojišťovnou.
12) Na počátku školního roku provádějí vyučující a třídní učitelé poučení o bezpečnosti. Chybí-li některý žák při tomto poučení, je učitel povinen poučení dodatečně provést a zapsat to do třídní knihy.
13) Během vyučování není dovoleno posílat žáky mimo budovu.
14) Používání mobilních telefonů ve vyučovacích hodinách je nepřípustné. Výjimka může být povolena vedením školy ze závažných důvodů. Toto ustanovení se netýká akcí mimo školu, např. výletů, exkurzí apod.
15) Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Dbá na to, aby výuka probíhala v důstojném prostředí, stejně tak dohlíží na to, aby žáci opouštěli třídu a ta byla v pořádku. Dbá rovněž na to, aby nastavení žaluzií odpovídalo světelným podmínkám.
16) Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo ze závažných důvodů nemůže zúčastnit, musí se předem omluvit a sám si zajistit všechny informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.
17) Správci místností (včetně třídních učitelů) zodpovídají permanentně za to, že vybavení místností a tříd je v pořádku. Závady neprodleně hlásí písemně do sešitu závad školníkovi, případně vedení školy. U zvláště nebezpečných závad ohrožujících zdraví organizují neprodleně zajištění bezpečnosti. Zodpovídají za aktuální správnost informačního systému (na dveřích rozvrhy, jmenovky třídních, resp. členů v kabinetech, označení šaten, doplňování matriky školy apod.), nedostatky ihned odstraňují.

18) Správci místností zodpovídají za průběžnou aktualizaci místních inventárních seznamů, hlavně při přesunech nábytku.
19) Učitel, který má pohotovost, je po celou dobu k dispozici ve svém kabinetě, protože jeho pomoci může být třeba nejen při zajištění náhlého suplování, ale i při úrazu apod. Pokud potřebuje pracovat na jiném místě ve škole, informuje o tom předem zástupce ředitele či někoho dalšího z vedení školy, aby byl dosažitelný.

Pracovní náplň třídního učitele: Třídní učitel se komplexně stará o určený třídní kolektiv, konkrétně to znamená především tuto práci:

1. Vedení dokumentace žáků:
   a) oficiálně stanovená dokumentace: třídní kniha, třídní výkaz, katalogové listy, vysvědčení, matrika školy
   b) dokumentace stanovená školou: podklady pro pedagogické rady, materiály žáků s poruchami učení, dokumentace o zdravotním stavu žáků, výsledky odborných vyšetření, uvolňování žáků, kontrola žákovských knížek apod.
   c) vlastní dokumentace sloužící ke shromažďování všech podkladů pro vypracování hodnocení žáků, podklady z jednání s rodiči apod.
2. Výchovné působení na žáky – dodržování školního řádu, řešení kázeňských problémů, preventivní opatření proti sociálně patologickým jevům (zvláště pozornost problému šikany), spolupráce s parlamentem školy, předávání informací žákům, spolupráce se žáky na pěkném vzhledu třídy apod.
3. Koordinace vzdělávacího procesu ve třídě – průběžné sledování prospěchu žáků, spolupráce s ostatními učiteli ve třídě, včasné informování zákonných zástupců žáka o všech podstatných skutečnostech týkajících se prospěchu a chování žáka, využití všech podkladů pro diagnostiku žáka.
4. Spolupráce s rodiči
5. Předávání závažných informací o žácích vedení školy

Pracovní náplň vedoucích metodických orgánů:
Vedoucí metodického orgánu

1. Koordinuje práci všech vyučujících daného předmětu nebo předmětů ve svěřeném úseku.
2. Aktivně se podílí na vypracování plánu školy, je iniciátorem změn, které na jeho úseku naplňují koncepci školy.
3. Stará se o materiální vybavení svého úseku (učebnice, pomůcky).
4. Garantuje obsah tematických plánů, aby naplňovaly ŠVP.
5. Je nápomocný při kontrolní činnosti vedení školy.
6. Zajišťuje plnění úkolů vedení školy na svém úseku.
7. připravuje průběžně podklady pro Výroční zprávu o škole

V. Vnitřní řád školní družiny

Obecná ustanovení
Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.
Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina (dále ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi vzděláváním a výchovou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové, odpočinkové a rekreační činnosti žáků. Školní družina může zřizovat zájmové kroužky a také jednorázové činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce).
Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

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

Povinnosti žáka a zákonného zástupce:

- Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny ani jiné určené místo pobytu.
- Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Žák je povinen dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Zákonný zástupce je povinen informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání, oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Žák nepoužívá ve školní družině předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Za hračky, knihy a jiné pomůcky odpovídá žák nebo skupina žáků, kterým byly přiděleny. Svévolné poškození a způsob náhrady bude projednán se zákonným zástupcem žáka.
- Hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.
- Pokud žák soustavně porušuje vnitřní řád školní družiny a narušuje činnost školní družiny, porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních a případně i svou vlastní nebo z jiných závažných důvodů může být rozhodnutím ředitele školy ze školní družiny vyloučen.

Právo žáka a zákonného zástupce:

- Žák má právo účastnit se všech volnočasových aktivit pořádaných ŠD.

- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- Žák má právo na odpočinek dle vlastní potřeby.
- Má právo na poskytnutí pomoci v případě, kdy se dostane do nesnází, na zvláštní péči v odůvodněných případech.
- Zákonný zástupce má právo být seznámen s hlavními cíli školní družiny, vyjadřovat se k její práci, vznášet připomínky a podněty (např. pomocí webové stránky, třídních schůzek atd.)

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Ranní služba:

Příchod dětí do ranní družiny:

- Ranní družina je od 6.15 hodin a příchod dětí je umožněn do 7.00 hodin.
- Dozor nad dětmi u šaten ŠD do 7.00 hodin vykonává vychovatelka, která má službu od 6.15 hodin. Zajistí osvětlení chodeb a otevření hlavních šaten pro družinové děti.
- Na pavilonu ŠD se děti schází v dané herně, kde vychovatelka zajišťuje činnost dle potřeb dětí.
- V době od 6.15 – 7. 45 hodin probíhá spontánní činnost školní družiny – viz docházkový sešit.
- Děti přicházejí do heren ŠD v bačkorách.
- V 7.00 hodin dozorující vychovatelka přechází ke svému oddělení. Od této doby jsou děti rozdělené do oddělení – zpravidla dle věku a kolektivu.

Přechod dětí na vyučování:

- Vychovatelka v 7.45 hodin převádí děti do tříd, děti přecházejí do své třídy na vyučování.
- Další vychovatelka zajišťuje od této doby dozor u šaten ŠD až do 8.00 hodin.

O docházce na ranní družinu vede vychovatelka záznamy s uvedením času příchodu do školní družiny. Tuto docházku po skončení měsíce předá do dokumentace vedoucí vychovatelce. Vychovatelky, které mají službu u dětí, tyto záznamy po skončení služby ponechávají v daných hernách.

Přecházení dětí do školní družiny v době po vyučování:

- Vychovatelka čeká ve své herně a přebírá družinové děti od vyučující učitelky.
- Zůstávají-li děti na pokyn vyučujícího ještě ve třídě, musí vyučující též zajistit předání dítěte do školní družiny.
- V případě, že se děti z jedné třídy rozdělují do více družin, musí se vychovatelka a učitelka domluvit na způsobu a místě předání dětí.

Obědy:

1. třídy:

Vychovatelka odvádí do školní jídelny na oběd celou 1. třídu, v určený čas si na nedružinové děti čekají rodiče u hlavního vchodu.

2., 3. a 4. třídy:

Po skončení vyučování vychovatelka odvádí do školní jídelny na oběd pouze družinové žáky. O přítomnosti dětí vede vychovatelka docházku a po skončení měsíce předá dokumentaci

vedoucí vychovatelce.
Stav konta jednotlivých dětí ve školní jídelně si musí sledovat rodiče, vychovatelka nemá tuto povinnost.

Hlavní činnost ve školní družině:

- Hlavní činnost ve školní družině probíhá v odděleních.
- V oddělení je zapsáno maximálně 30 dětí.
- Dítě je zapsáno do školní družiny po odevzdání přihlášky – přihlášky jsou vybírány do 15.6.
- Do 15. 9. je termín uhrazení poplatku za školní družinu na účet školy.
- O činnosti a docházce do družiny vede každá vychovatelka záznamy v „třídní knize“ Přehled výchovně vzdělávací práce.
  Tato kniha se odevzdává každý pátek do kabinetu vychovatelek.
  Vychovatelka vede aktuální přehled v „třídní knize“ o odchodech dětí. Pořídí 2 kopie (1x pro třídní učitelku – přehled družinových dětí, 1 kopii ponechá na stolku ve svém oddělení ŠD).
  Odchody dětí ze školní družiny: do 13.00 hodin
  po skončení kroužku
  v 15 hodin
  v 15.30, v 16.00, v 16.30 a v 17 hodin
- Odchází-li ze školní družiny dítě v jinou dobu, než je uvedeno na přihlášce, vede tuto skutečnost vychovatelka v „třídní knize“ v kolonce docházka.
- Požadují-li rodiče, aby dítě odešlo ze školní družiny samostatně – v jinou dobu než je uvedeno v přihlášce- musí mít dítě písemný souhlas rodičů, který obsahuje celé jméno dítěte, datum a podpis rodičů.
- Lístečky od rodičů se změnou odchodu ze školní družiny vychovatelka ukládá po dobu 1 měsíce.
- Na základě telefonické výzvy děti ze školní družiny z bezpečnostních důvodů neuvolňujeme.
- Při nevyzvednutí dítěte do 17.00 hod. jsme povinni ze zákona dítě předat Policii ČR, pokud se nám nepodaří navázat kontakt s rodiči – popř. další určenou osobou. Vychovatelka zajistí, aby každé dítě na začátku školního roku mělo družinový notýsek. V notýsku jsou vedeny údaje o odchodech dítěte, informace pro rodiče, informace o akcích ŠD aj.

Školní družina po 15. hodině:

- Po 15. hodině (v 15.30, v 16.00, 16,30 a v 17 hodin) vychovatelka osobně odvede děti na koncovou službu a předá písemný záznam. Záznam obsahuje křestní jméno i příjmení dítěte, dobu odchodu dítěte a uvede, zda dítě odchází samostatně či s doprovodem. Tento záznam vychovatelka zapíše do docházkového sešitu.
- V případě, že pro dítě má přijít jiná osoba, než je uvedené na přihlášce – dítě předalo své vychovatelce lístek se zprávou, musí tuto skutečnost vychovatelka zaznamenat i do předávacího záznamu.
- Vychovatelka, která má koncovou službu, vede záznam o odchodech dětí ze školní družiny, do záznamu zapisuje čas odchodu dítěte.
- Tyto záznamy se po skončení měsíce ukládají do dokumentace ŠD.
- Koncová služba je v herně ŠD u telefonu, zajistí i otvírání školy pro doprovod.

Šatny ŠD:

- Družinové šatny jsou po celý den uzamčené – děti si zde mohou nechávat převlečení do školní družiny, převlečení na ven nebo sport.
- Za uzamčení šatny svého oddělení zodpovídá během dne vychovatelka.
- Vstup rodičům do šaten je povolen pouze po domluvě s paní vychovatelkou nebo učitelkou.

Zájmové kroužky v době školní družiny:

- Vedoucí kroužku si osobně vyzvedne děti ve školní družině a po skončení kroužku je předá zpět vychovatelce (týká se kroužků do 15 hodin).
- Odchází-li dítě na kroužek, který se koná po 15. hodině – odchází dítě na výzvu vedoucího kroužku a vedoucí kroužku zajistí i odchod dítěte domů nebo přivede dítě zpět na koncovou službu.
- Odpadne-li kroužek, dítě zůstává ve školní družině, odchází domů ve stejný čas, jako by se kroužek konal.
- Na kroužky, které se konají mimo školní družinu (kopaná, aerobik, odbíjená…), dítě odchází ze školní družiny samostatně v době, kterou uvedli rodiče.
- Vychovatelka nemá stanovené přestávky. Svou práci si musí zorganizovat tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí. V případě potřeby musí dětem oznámit, kde se nachází a která jiná vychovatelka zajišťuje dozor.
- Pro činnost ŠD slouží všechny prostory školy podle předem dohodnutých požadavků. Vychovatelka se musí seznámit s provozním řádem používaných prostorů (kuchyňka, tělocvična, počítačová učebna, školní hřiště aj.).
- Děti, které nejsou do ŠD přihlášené a požadují-li mimořádné zařazení do školní družiny na některý den, budou přijaty dle kapacitních možností. Týká se i ranní družiny.
- O vedlejších školních prázdninách je provoz školní družiny upraven podle počtu dětí. Zájem o pobyt ve školní družině musí rodiče nahlásit týden předem.
- Dítě ze školní družiny může být vyloučeno pro opakované porušování kázně a pořádku, pro ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků. Tomuto rozhodnutí předchází upozornění rodičům – zákonným zástupcům žáka.

Bezpečnost žáků:

- Školní družina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při volnočasových aktivitách.
- Školní družina je povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnosti ve školní družině.
- Školní družina je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (například tělocvičnu, počítačovou učebnu, keramickou dílnu, bazén), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- Žáci přihlášené do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v „ přehledu výchovně vzdělávací činnosti“ jednotlivých oddělení.
- Je zakázáno ponižování, šikana, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které vedou k ohrožování duševního i fyzického zdraví žáků. Dále je zakázáno požívání omamných a psychotropních látek. V případě zjištění tohoto problému, bude vzniklá situace řešena se školním metodikem prevence.
- V případě podezření na tato pochybení byly děti poučeny, že mají vzniklou situaci neprodleně hlásit vychovatelce.

Informace pro rodiče:

(výňatek z vnitřního řádu ŠD)

1. Provoz školní družiny je od 6.15 hodin – 17.00 hodin.
2. Školní družina je pro děti1.-3. tříd. Starší děti zařazujeme dle volné kapacity.

3. Členem školní družiny se stane dítě po vyplnění a předání přihlášky v určeném termínu tzn. do 15. června. Dítě se může ze ŠD odhlásit pouze s písemným souhlasem rodičů či zákonného zástupce.
4. Příchod dětí do ranní družiny je hlavním vchodem do 7.00 hodin.
5. Odchody dětí ze školní družiny: po obědě – nejpozději do 13.00 hodin
   v 15 hodin
   v 15.30, v 16.00, v 16.30 a 17 hodin
   na zájmové a jazykové kroužky.
6. K mimořádnému samostatnému odchodu ze školní družiny je třeba písemný lístek. Lístek obsahuje celé jméno dítěte, podpis rodičů a datum. Nemá-li dítě tento lístek, bude ze školní družiny uvolněno dle času uvedeného na přihlášce a to pouze v případě, že odchází samostatně. Na základě telefonického hovoru děti ze ŠD z bezpečnostních důvodů neuvolňujeme.
7. Vyzvedávání dětí ze ŠD: rodiče si vyzvedávají děti před školou u hlavního vchodu.
8. Při nevyzvednutí dítěte do 17.00 hodin jsme povinni ze zákona dítě předat Policii ČR, pokud se nám nepodaří navázat kontakt s rodiči – popř. další určenou osobou.
9. Vstup rodičů do budovy školy je povolen pouze po domluvě s paní vychovatelkou.
10. Ve školní družině se děti přezouvají.
11. Na pobyt v přírodě či na sportovní činnost je doporučeno nosit vhodné oblečení a obuv. Označené věci si mohou děti nechat uložené v šatně.
12. Na svačinu a pití je ve ŠD vyčleněn čas v režimu dne. Dítě může svačit i v jiný čas dle vlastní potřeby.
13. Obědy si zařizují rodiče ve školní jídelně. Sledují také stav konta ve ŠJ.
    Jídelníček je na internetových stránkách školy.
14. Nepřítomnost dítěte ve školní družině je třeba omluvit.
15. Děti, které nejsou do ŠD přihlášené a požadují-li mimořádné zařazení do školní družiny na některý den, budou přijaty dle kapacitních možností. Je třeba předem domluvit s vedoucí vychovatelkou (týká se i ranní ŠD).
16. Pro chování ve školní družině platí stejná pravidla jako ve škole.
17. Dítě může být vyloučeno ze školní družiny pro opakované porušování kázně a pořádku, pro ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků ŠD. Tomuto rozhodnutí předchází upozornění rodičům – zákonným zástupcům žáka.
18. O vedlejších školních prázdninách je provoz školní družiny upraven podle počtu dětí. Zájem o pobyt ve družině je třeba osobně nahlásit týden předem.
19. Telefonní číslo na mobil ŠD: +420739036936
20. Poplatek za školní družinu je třeba uhradit do konce měsíce září 1 200,-Kč (za měsíc září, říjen, listopad, prosinec) a do konce měsíce ledna 1 800,-Kč (leden, únor, březen, duben, květen, červen).
21. Pokud rodič pobírá přídavky na dítě, ředitel školy na základě písemné žádosti a potvrzení o pobírané dávky osvobodí zákonného zástupce od úplaty za školní družinu. Je to podmíněno doložení potvrzení každého ¼ roku.
22. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Vnitřní řád ŠD je umístěn na webových stránkách školy. Zákonný zástupce svým podpisem v družinovém deníčku žáka stvrzuje, že byl seznámen s tímto dokumentem

VI. Vnitřní řád školní jídelny

Vychází z:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Platné zákony, vyhlášky a nařízení jsou k nahlédnutí v kanceláři ŠJ. Vnitřní řád školní jídelny je platný pro hlavní i doplňkovou činnost.

1. Provoz ve školní jídelně: 6:00 – 14:30 hodin.

2. Výdej obědů: pondělí – pátek 11:00 – 14:00 hodin
Výdej do jídlonosičů: **pondělí - pátek 11:00 – 11:40 hodin**

Zákaz vynášení stolního nádobí ze školní jídelny!

Žák základní školy má právo denně odebrat oběd, v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb.
Žáci se stravují ve školní jídelně (dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., § 2, odstavec 7)
Oběd se vydá po předložení městské karty nebo čipu.
Při zapomenutí městské karty nebo čipu si musí strávník vytisknou náhradní stravenku na objednávkovém boxu u kanceláře ŠJ. Každý strávník si může během měsíce bezplatně vytisknout 4 náhradní stravenky. Další, nad tento počet jsou již strávníkovi účtovány s poplatkem 5,-- Kč.
Při ztrátě nebo zničení stravovacího čipu si musí strávník koupit nový stravovací čip. Cena stravovacího čipu je 120,-- Kč.
Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

Organizace poskytuje zaměstnancům za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud strávník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce, v souladu s vyhláškou č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

3. Cena obědů

Vyživovací normy podle věku upravují cenu oběda tak, že nemusí ve všech případech souhlasit s

rozdělením tříd (věk se počítá vždy za školní rok září-srpen). Vzhledem k inflaci a častým změnám cen potravin jsou aktuální ceny obědů uvedeny na webových stránkách školy.

4. Plná cena oběda

Pouze při nemoci strávníka je možné, aby zákonný zástupce strávníka (rodiče, prarodiče, sourozenci apod.) odebral jídlo do jídlonosiče ve vyhrazené době (11:00 – 11:40 hodin).
Při nemoci strávníka je možné odebrat pouze první (neodhlášený) oběd za dotovanou cenu (dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.)
V dalších dnech nepřítomnosti žáka ve škole lze odebírat jídlo jen za plnou cenu oběda.
V době prázdnin a ředitelského volna se žáci mohou stravovat pouze za plnou cenu obědů.

5. Příjem přihlášek a odhlášek 6:00 – 14:30 hodin

Strávníci se přihlašují ke stravování vyplněním písemné formy přihlášky a propůjčením stravovacího čipu za poplatek ve výši 120,- Kč. Při odchodu ze školního stravování je poplatek vratný pouze za předpokladu, že stravovací čip nebude poškozený výrazně více, než běžným používáním.
Všichni strávníci jsou automaticky přihlášeni na oběd č. 1. Školní jídelna vaří denně 2 druhy jídel.
Pod dohledem nutričního terapeuta poskytuje školní jídelna dietní stravovaní – bezlepková dieta.
Objednávky, změna druhu, výdej a kontrola obědů je prováděna přes objednávkový box pomocí stravovacího čipu.
Oběd na následující den musí být odhlášen nebo přihlášen den předem do 11:30 hodin.
Obědy je možné přihlásit nebo odhlásit osobně v kanceláři školní jídelny, telefonicky 495 269 414 nebo 724 263 045, internetem na www.strava.cz nebo e-mailem: jidelna@zsstefanikovahk. Školní prázdniny a ředitelské volno jsou trvale odhlášeny pro všechny strávníky.
Ostatní akce školy (výlety, školy v přírodě apod.) si každý strávník odhlásí sám.
Po prázdninách jsou opět všichni strávníci PŘIHLÁŠENI dle stravovacích zvyklostí.

6. Platby stravného

Stravné se platí na účet naší jídelny 641340267 / 0100
Variabilní symbol - registrační číslo dítěte - bez lomítka
Konstantní symbol - 0308

Pokud by stav konta neodpovídal ceně jednoho oběda – oběd nebude vydán.

7. Vyúčtování stravného:

- ponechat zůstatek peněz na kontě do následujícího školního roku (automatický převod)
- písemně požádat o převod zůstatku na sourozence v kanceláři ŠJ
- písemně požádat o vrácení peněz – převod na účet v kanceláři ŠJ

Přeplatek stravného, který si strávník (zákonný zástupce nezletilého strávníka) nevyzvedne do konce kalendářního roku po ukončení stravování, bude převeden do výnosů školní jídelny.

8. Chování strávníků ve školní jídelně:

Dohled nad nezletilými žáky vykonává pracovník dne školského zákona § 29 odst. 2. Rozvrh dohledu je k dispozici na nástěnce ve školní jídelně. Strávníci se řídí pokyny dohledu a zaměstnanců školní jídelny. Ve školní jídelně je zakázána manipulace s jídelními komplety (posouvání stolů).
Školní jídelna je součástí školy, proto se na chování strávníků vztahují pravidla uvedená ve školním řádu. Opakované porušování školního řádu a opakované neuposlechnutí pokynů dohledu nebo zaměstnanců školní jídelny může být v odůvodněných případech důvodem k vyloučení strávníka ze

školního stravování.
Vstup do jídelny je povolen pouze strávníkům, kteří mají zaplacený oběd nebo zástupci, který v případě nemoci strávníka může oběd vyzvednout.
Ostatním osobám je z hygienických důvodů vstup zakázán nebo omezen jen na dobu nezbytně nutnou (jednání v kanceláři jídelny apod.)
Úklid ve školní jídelně provádí uklízečka.

9. Odkládání tašek a oděvů

Žáci si odkládají tašky a oděvy v šatně do své šatní skříňky a cizí strávníci si oděvy odkládají na věšák u vstupu malé jídelny.
Jídelní lístek je k nahlédnutí ve školní jídelně, na www.strava.cz a www.zsstefanikovahk.cz, u vstupních dveří do školy a jídelny.
Vnitřní řád školní jídelny je k nahlédnutí ve školní jídelně a na www.zsstefanikovahk.cz.
Dotazy, připomínky, hygienické nebo technické problémy k provozu školní jídelny přijímá vedoucí jídelny osobně, telefonicky nebo na e-mailu: jidelna@zsshk.cz

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ – KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

V souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb. ze dne 18. ledna 2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydávám, po projednání v pedagogické radě a po schválení ve školské radě, tento klasifikační řád.

Obsah:

1. Hodnocení a klasifikace žáka
1.1. Stupně klasifikace
1.2. Celkový prospěch
1.3. Hodnocení práce v zájmových útvarech
1.4. Postup do vyššího ročníku

2. Metodický pokyn pro hodnocení a klasifikaci
2.1. Obecné zásady
2.2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
2.3. Klasifikace žáka
2.4. Slovní hodnocení
2.5. Informace rodičů o prospěchu a chování
2.6. Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření
2.7. Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření
2.8. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

3. Hodnocení a klasifikace chování žáka
3.1. Obecné zásady
3.2. Výchovná opatření
3.3. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

4. **Specifické poruchy učení**
4.1. Hodnocení a klasifikace žáků s vývojovými poruchami

5. Klasifikace žáka – obtíže

6. Komisionální přezkoušení
6.1. Mimořádně nadaný žák
6.2. Pochybnosti o správnosti klasifikace
6.3. Opravné zkoušky

7. Osvobození od výuky

8. Vyplňování vysvědčení
8.1 Poznámky k vyplňování vysvědčení

9. Hodnocení zájmových útvarů

1. Hodnocení a klasifikace žáka

1.1. Stupně klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených Vzdělávacím programem Základní škola, se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
a) 1 - výborný,
b) 2 - chvalitebný,
c) 3 - dobrý,
d) 4 - dostatečný,
e) 5 - nedostatečný.

1.2. Celkový prospěch

a) prospěl(a) s vyznamenáním,
b) prospěl(a),
c) neprospěl(a).
d) nehodnocen(a)
§15 (7) Žák je hodnocen stupněm
a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle §14 odst. 1 písm. e),
b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen(a) na konci 2.pololetí
d) nehodnocen(a) není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1.pololetí

1.3. Postup do vyššího ročníku

- do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů z nichž byl uvolněn
- žák, který je hodnocen v jednom povinném předmětu nedostatečně, vykoná opravnou zkoušku
- žák, který neprospěl ze třech a více povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, opakuje ročník (nejvýše však jednou za první a jednou za druhý stupeň školy)

2. Metodický pokyn pro hodnocení a klasifikaci

2.1. Obecné zásady

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") musí uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

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

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření

- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného zaměření.

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

2.2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou výsledků činnosti žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli, dle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Žák 3. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň 50% počtu známek s váhou vyšší než 2 získaných učitelem během pololetí, minimálně však dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Ústní zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek si rozvrhne učitel každého předmětu rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která bude dle předpokladu trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem, nejméně však jeden týden před jejím konáním. Ostatní vyučující o tom je povinen informovat formou zápisu do třídní knihy také nejméně týden před termínem zkoušky. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Třídní učitelé jsou povinni pravidelně seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a ke způsobu získávání podkladů pro klasifikaci. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě. Třídní učitel zároveň je povinen upozornit na případné problémy při plnění individuální smlouvy uzavřené s rodiči integrovaných dětí.

2.3. Klasifikace žáka

Při průběžném zkoušení učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, poukázat na klady a nedostatky jeho projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů.

Učitel může při průběžné klasifikaci žáka do ŽK použít i mezistupeň mezi jednotlivými stupni hodnocení, motivační razítka, samolepky a podobně.

Každé hodnocení, které má vliv na pololetní klasifikaci, musí učitelé jednotlivých předmětů zapsat do žákovské knížky. Pokud tak nelze učinit ihned, je třeba zápisy doplnit a zkontrolovat.

Vyučující dodržují při zkoušení zásady pedagogického taktu, musí dbát na to, aby zejména neklasifikovali žáky ihned po jejich návratu do školy po nezaviněné nepřítomnosti. Zároveň nesmí žáky nutit dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka**, ale hodnotiti to, co umí.** Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není

přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

Žáci se klasifikují na konci každého pololetí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se přitom neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají ve čtvrtletní pedagogické radě.

Pokud je klasifikace převážně stanovována na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají 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 30.9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání rodičů i jim k nahlédnutí, ve škole.

Čtvrtletní kontrolní práce má vyučující předmětu uloženy po dobu školní docházky žáka. Pokud dojde ke změně vyučujícího je jeho povinností tyto materiály svému nástupci předat.

Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, /nejpozději však 24 hodin před zahájením pedagogické rady/, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do klasifikačního archu v systému Bakaláři. Ten bude uložen v třídním výkaze po dobu jednoho školního roku. Svůj zápis musí každý pečlivě zkontrolovat.

Zároveň si třídní učitelé pro jednání pedagogické rady připraví návrhy na organizaci a zabezpečení opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Třídní učitel plně zodpovídá za to, že klasifikace uvedená na klasifikačním archu bude po pedagogické radě bezchybně přepsána do katalogového listu a následovně i na vysvědčení. To platí i pro případ zpracování vysvědčení pomoci počítače.

Přechází-li žák do jiné školy, zašle zástupkyně ředitele na školu, kam žák přechází, kopii katalogového listu a kopie další dokumentace o žákovi. Zároveň k tomu bude i přiložen záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období, který připraví třídní učitel.

Přechází-li žák do jiné školy po 15.listopadu nebo 15.dubnu, dokumentace odesílaná školou musí obsahovat navíc návrh klasifikace chování, průběžné hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci pololetí.

2.4. Slovní hodnocení

U žáka 1. - 9. ročníku s prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování může být použito širší slovní hodnocení ve vyučovacím předmětu, k němuž se porucha vztahuje. Nutným podkladem pro povolení je doporučení kvalifikovaného odborníka.

U žáků s vývojovou poruchou učení, kde ředitel školy povolil slovní hodnocení, měl by učitel využít možnost objasnit přístup i výsledky žáka u konkrétních jevů. Hodnocení má být objektivní s přihlédnutím k poruše, snaze žáka a k jeho možnostem. Je nutné přitom vyhledat momenty pozitivní, využít možnosti relativního vyjádření ke zlepšení v určité oblasti, naznačit perspektivu.

Na žáky, na které se vztahuje zákon č. 67/2022 jsou v daném školním roce hodnoceni na vysvědčení slovně.

2.5. Informace rodičů a zákonných zástupců o prospěchu a chování

Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka učitel sděluje rodičům prostřednictvím zápisu do žákovské knížky. Ústní sdělení zástupcům žáka o klasifikaci a hodnocení chování sděluje učitel jim přímo, v žádném případě veřejně.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování třídní učitel či učitel jednotlivých předmětu převážně na informačních dnech. Pokud zákonný zástupce žáka projeví zájem o informace v jiný termín, je každý učitel povinen domluvit si s ním schůzku na dobu pro oba přijatelnou. Vznikne-li ze strany učitele potřeba mimořádně oslovit zákonné zástupce žáka, využije k tomu žákovské knížky, v případě nezájmu rodičů pak doporučený dopis.

Učitel je povinen těmto zástupcům sdělit všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci. V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo při závažném prohřešku chování, informuje rodiče učitel nebo třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Po ukončení čtvrtletní pedagogické rady jsou učitelé všech předmětů povinni, do termínu stanoveného ředitelem školy, zapsat průběžnou klasifikaci žáka do žákovské knížky. V tomto případě je výjimečně povoleno uvádět i znaménko mínus k odpovídajícímu vyjádření hodnocení žáka, případně i nerozhodná klasifikace dvěma známkami s lomítkem.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...).

V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

2.6. Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají v učebním plánu matematika a předměty jazykové, společenskovědní, a přírodovědné. Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavku vzdělávacího programu Základní škola, včetně úprav a doplňků. Zejména se sleduje:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

***Stupeň 4 (dostatečný*)**

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Průběžná klasifikace v hodinách dějepisu probíhá podle bodovacího systému, který je nastaven tak, aby podporoval nejrůznější aktivity žáků při hodině i mimo ni. Při tomto typu klasifikace žák v podstatě body pouze získává a tím je na minimum odbourán pocit neúspěšnosti. Výsledná klasifikace je pětistupňová.

2.7. Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní činnosti, praktika, informatika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v těchto předmětech vychází z požadavku učebního programu Základní škola včetně jeho úprav a doplňků. Sleduje se zejména:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech,

kvalita výsledků činností,

organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kriterií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, ke spolužákům, k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, nemá vztah k ní, ani ke spolužákům i k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

2.8. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, rodinná výchova, výchova ke zdraví a občanská výchova.

Při klasifikaci se v těchto v předmětech v souladu s požadavky učebního programu Základní škola hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka a k jeho dispozicím všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a hlavně relativní zlepšení,

Pokud je žák zařazený pouze do zdravotní tělesné výchovy, je z ní klasifikován. Navštěvuje-li žák předmět tělesná výchova a zároveň i zdravotní tělesná výchova /třeba jen s výběrem činností/, hodnotí se z obou předmětů. Z tělesné výchovy je hodnocen jako v povinném předmětu, ze zdravotní tělesné výchovy jako v předmětu nepovinném.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2.9. Převod slovního hodnocení na známky

Převod klasifikace a slovního hodnocení

Zásady převodu klasifikace při použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. Podstatou správného hodnocení je, aby každé hodnocení popisovalo úspěšnost žáka a současně poskytovalo žákovi zpětnou vazbu o osvojování učiva.
Slovní hodnocení je tvořeno dvěma částmi. První formulace je pevně stanovena a je ekvivalentem hodnocení klasifikačním stupněm, což umožňuje převedení slovního hodnocení na známku.
Druhá část není pevně stanovena a jsou v ní popsány výsledky vzdělávání žáka. Z těchto částí musí být zcela jasné, jaké úrovně žák na dané klasifikační období dosáhl, které části učiva ovládá či neovládá, v čem se zlepšil a v čem má žák nedostatky. První část slovního hodnocení je tvořena formulacemi, které jsou ekvivalentem klasifikačního stupně:

Stupeň 1 (výborný) žák ovládá učivo v celém rozsahu

Stupeň 2 (chvalitebný) žák učivo v podstatě ovládá

Stupeň 3 (dobrý) žák ovládá učivo pouze částečně, s mezerami

Stupeň 4 (dostatečný) žák učivo ovládá s výraznými mezerami

Stupeň 5 (nedostatečný) žák učivo neovládá

Převod klasifikace a slovního hodnocení chování

Stupeň 1 (výborný) Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (chvalitebný) Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (dobrý) Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků

3. Hodnocení a klasifikace chování žáků

1 - velmi dobré
2 - uspokojivé
3 - neuspokojivé

Chování žáka se klasifikuje samostatně i v případě použití širšího slovního hodnocení.

3.1. Obecné zásady

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání se všemi učiteli, kteří ve třídě vyučují, ale i s ostatními. Rozhoduje o něm ředitel po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování ve smyslu vnitřního řádu školy během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

K uděleným opatřením k posílení kázně v průběhu hodnoceného období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Za chování žáka mimo školu plně odpovídají jeho rodiče. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. A při akcích pořádaných školou. V takových případech, kdy jsou závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, lze přihlédnout i k chování žáka mimo školu, pokud se škola přímo účastní projednávání.

3.2. Výchovná opatření

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

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

- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit po projednání s ředitelem.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly 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.

3.3. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků.

Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

4. Specifické poruchy učení

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení.

U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o případném použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka.

Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Jde např. o hlasité čtení před celou třídou nebo přemíru psaní (přepisování) u dysgrafiků. Jindy můžeme posuzovat výkon, který dítě podalo v daném časovém limitu, a to, co nestačilo, nehodnotíme - např. v diktátu nebo v pětiminutovce

U žáků s vývojovou poruchou je žádoucí klást důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony. Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V některých případech nás nesmí zmýlit zjištění, že žák sice určitou dovednost zvládl (např. analýzu slov), ale přesto při zkoušce selhává. Každá zkouška totiž představuje komplexní situaci, při které se vždy uplatňují obavy, strach, vyšší tempo, nutnost soustředit se na větší počet jevů - např. kvalitu písma, aplikace pravidel; nepříznivě působí minulé selhání, obava z trestu apod.

4.1. Hodnocení a klasifikace žáků s vývojovými poruchami

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci nutné přihlédnout k charakteru postižení. Dětem s diagnostikovanou specifickou vývojovou poruchou učení je nezbytné po celou dobu školní docházky věnovat speciální pozornost a péči.

Pokud jsou navrhována pedagogická opatření, všechna je nutno projednat s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor brát v úvahu. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. U těchto žáků se vyžaduje, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Jestliže v některých případech nebude žák klasifikován, neznamená to, že by mělo být současně omezeno jeho hodnocení. Zejména u těch žáků, kteří nejsou klasifikováni, je na místě hodnotit co nejčastěji a mít na zřeteli motivační a diagnostickou funkci hodnocení i jeho funkci regulativní.

Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělání (nejen na základní škole), hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).

U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Kromě slovního hodnocení v jazycích a

matematice, lze u dětí se specifickými poruchami učení hodnotit dítě slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Užití tohoto postupu závisí na konkrétním dítěti i na metodách, užívaných při výuce, které mohou některé dítě znevýhodňovat. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.

Za určitých okolností může být pro dítě výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný (jedna z podstatných podmínek pro zdravý rozvoj osobnosti).

Každé dítě se specifickou poruchou učení musí mít vypracován individuální výukový plán. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími a rodiči dítěte, musí být podepsán do konce září v každém školním roce. Za jeho vypracování zodpovídá třídní učitel, který při jeho tvorbě spolupracuje s ostatními vyučujícími hlavně s učiteli hlavních předmětů. Individuální plán vypracuje třídní učitel žáka na formuláři připraveném výchovným poradcem školy, kontroluje potom průběžně jeho plnění.

4.2. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

5. Klasifikace žáka - obtíže

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

6. Komisionální přezkoušení

V některých situacích je dána možnost žáka komisionelně přezkoušet. V případě mimořádně nadaného žáka a při pochybnosti o správnosti klasifikace se tak děje na žádost rodičů.

6.1. Mimořádně nadaný žák

Pokud zákonný zástupce mimořádně nadaného žáka souhlasí, může být žák ředitelem školy přeřazen do vyššího ročníku, a to bez absolvování předchozího ročníku. K tomuto rozhodnutí je potřebný úspěšný výsledek komisionálního přezkoušení, vyjádření lékaře a pedagogicko-psychologické poradny.

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6.2. Pochybnost o správnosti klasifikace

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání. 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.
- Tříčlennou komisi jmenuje ředitel školy – předsedou je obvykle sám ředitel nebo jím pověřený učitel, garant předmětu. Přísedící mající mít příslušnou nebo příbuznou aprobaci. Klasifikační stupeň je určen po posouzení výkonu žáka většinou hlasů. O průběhu přezkoušení nutné pořídit protokol na příslušném formuláři.

6.3. Opravné zkoušky

Opravné zkoušky má právo vykonat žák, který byl na konci roku klasifikován nedostatečnou z jednoho či dvou předmětů. Termín zkoušek stanoví ředitel školy, musí proběhnout v době hlavních prázdnin. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionelní, komisi stanoví ředitel školy. V jednom dni může žák skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám a řádně se omluví, umožní mu ředitel školy je vykonat nejpozději do 15. září, do té doby žák podmíněně navštěvuje vyšší ročník.

Nedostaví-li se žák na opravnou zkoušku ve stanoveném termínu bez řádné omluvy, je kvalifikován z příslušného předmětu stupněm nedostatečný.

7. Osvobození od výuky

Osvobodit od výuky lze ze zdravotních a jiných vážných důvodů, většinou se to týká předmětů s převahou tělesného nebo praktického zaměření (tělesná výchova, praktické činnosti). V ostatních předmětech se klasifikuje s přihlédnutím - viz specifické poruchy učení.

Je-li žák osvobozen od výuky, jedná-li se o první nebo poslední hodinu vyučování a požádá-li rodič žáka písemnou formou, může být žák uvolňován z vyučování této okrajové hodiny.

8. Informace k vyplňování vysvědčení

Vysvědčení se vydává na formulářích SEVT, které jsou platné v příslušném školním roce.
V pololetí škola vydává výpis vysvědčení.
Vyplňují se vždy podle posledních pokynů MŠMT pro příslušný školní rok
Škola používá tiskového výstupu z matriky školy „BAKALÁŘ“
Vyplňování vysvědčení se řídí platnou vyhláškou.

8.1. Způsob vyplňování vysvědčení

Veškeré údaje se na tiskopisech vysvědčení vyplňují zásadně trvalým způsobem. Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu. Při chybně vyplněném záznamu je nutno vysvědčení vyplnit znovu. Vysvědčení je možné vyplňovat rukou, psacím strojem nebo tiskem pomocí počítačové tiskárny. Při vyplňování údajů plnicím perem je třeba použít dokumentační inkoust.

9. Hodnocení zájmových útvarů

Za úspěšné absolvování zájmového útvaru škola vydává osvědčení o absolvování zájmového útvaru.

Hradec Králové, 1.9. 2026

ředitel školy

SANKČNÍ ŘÁD
(příloha ke školnímu řádu)

Na základě ustanovení §30, odstavec 1, zákona č. 561/2004 Sb. o základním vzdělávání a v souladu s preventivním programem školy zabývajícím se faktory rizikového chování žáků, byl vypracován sankční řád jako součást školního řádu. Je v něm stanoven procesní postup pro řešení porušování školního řádu žáky.

Celý sankční řád není vytvořen proto, abychom žáky trestali, ale za účelem vymezení jasných pravidel, která mají přispět k příznivému klimatu ve škole. Za dobré skutky by měl být žák odměněn až pochvalou ředitele školy, za přestupky a nekázeň pak hodnocen dle sankčního řádu.

Kázeňské postihy budou udělovány po důkladném zvážení učitelem, po případném projednání s ředitelem školy, zákonnými zástupci žáka, výchovnou poradkyní, školní metodičkou prevence nebo po projednání pedagogickou radou.

1. Pochvaly

Pochvala třídního učitele

- pomoc třídnímu učiteli
- práce pro třídní kolektiv
- výrazný projev školní iniciativy
- sběr papíru
- reprezentace školy ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích
- výborné studijní výsledky
- vzorné chování
- svědomité plnění všech školních povinností

a další důvody dle uvážení učitele

Pochvala ředitele školy

- za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin či za dlouhodobou úspěšnou školní práci

Sankční řád

Pro řešení porušování povinností stanovených školním řádem platí následující pravidla:

- každý přestupek proti školnímu řádu je vždy **řádně prošetřen** (třídní učitel, zástupce vedení školy, ředitel školy, metodik prevence, výchovný poradce)
- každý přestupek je **individuálně posuzován**, je nutno zohlednit např. zda se přestupky **velmi často opakují** nebo zda se jedná o **skutečně ojedinělý případ**
- o každém závažnějším ústním jednání je sepsán záznam, který je podepsán všemi zúčastněnými a uložen u školní metodičky prevence nebo v katalogovém listu žáka.
- neprodleně a prokazatelně informujeme zákonné zástupce o závažnosti porušení pravidel chování plynoucích ze školního řádu a možných následcích, jež v daném případě přicházejí v úvahu
- podle okolností případu (např. při konzumaci tabákových výrobků, při požití alkoholu či jiných omamných látek, prokázané krádeži, záškoláctví, atd.) informujeme zákonné zástupce, v závažných situacích je přivolán lékař, Policie ČR a informován OSPOD

2. Kázeňská opatření

Méně závažná porušení školního řádu se řeší ústním napomenutím učitele, případně poznámkou v žákovské knížce.

Za **závažnější porušení školního řádu** lze žákovi uložit tato kázeňská opatření:

a) napomenutí třídního učitele
b) důtka třídního učitele
c) důtka ředitele školy

Uložení napomenutí třídního učitele (NTU) a důtky třídního učitele (DTU) je v kompetenci třídního učitele. Uložení důtky ředitele školy (DŘŠ) je v kompetenci ředitele školy. Třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce žáka o uložení NTU, DTU a DŘŠ prostřednictvím ŽK. O uložení sníženého stupně z chování je zákonný zástupce předem informován prostřednictvím ŽK, osobním pohovorem nebo doporučeným dopisem.

Výchovná opatření jsou uložena vzestupně, ale NTU nemusí být opatřením nejnižším, pokud třídní učitel (ředitel školy nebo pedagogická rada) zhodnotí žákův přestupek jako závažnější. Pokud příčina opatření nepomine nebo nenastane u žáka zlepšení, následují opatření vyšší.

Napomenutí třídního učitele je uloženo v těchto případech:

- opakované zapomínání školních potřeb a domácích úkolů
- opakované a záměrné zapomínání ŽK, ztráta ŽK
- nekázeň a opakované vyrušování v hodině
- neuposlechnutí příkazu vyučujícího a ostatních pracovníků školy
- nepřezouvání se
- nekázeň o přestávkách
- pozdní příchody do hodin
- pozdní předkládání omluvenky
- porušování pravidel školní jídelny
- používání mobilů a jiné elektroniky bez povolení učitele při vyučování
- verbální útoky na spolužáky, učitele a ostatní pracovníky školy
- fyzické napadení spolužáka bez zranění
- pokus o drobný podvod nebo lež
- jednorázové poškození školního majetku

Důtka třídního učitele je uložena v těchto případech:

- další opakování přestupků z kategorie NTU
- nevhodné chování vůči vyučujícím a ostatním pracovníkům školy
- nevhodné chování ke spolužákům (vulgární a hrubé vyjadřování, fyzické napadání, urážky, zesměšňování, atd.)
- krádež
- prokázaný podvod a lhaní
- podvod v ŽK - přepisování známek, falšování podpisu rodičů (1.stupeň)
- úmyslné poškozování školního majetku, majetku spolužáků a vyučujících většího rozsahu
- nedovolené opuštění školy
- pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele nebo jiného zaměstnance při vyučování, na všech školních akcích a ve všech školních prostorách
- neomluvená absence: 1 – 2 neomluvené hodiny

Důtka ředitele školy je uložena v těchto případech:

- opakování přestupků z kategorie DTU
- vulgární vyjadřování vůči učiteli, vysmívání se učiteli, jeho zesměšňování
- kouření v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- cílené ublížení či ohrožení spolužáků, šikana v počátečních stádiích
- záměrné ničení majetku školy
- větší krádež
- projevy rasismu
- neomluvená absence: 3 – 6 neomluvených hodin

Při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné výchovné opatření k posílení kázně.

3. Opatření týkající se výskytu rizikového chování žáků:

Záškoláctví

Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.

Sankční rozpětí:

a) dle počtu neomluvených hodin – důtka třídního učitele až snížený stupeň z chování

b) svévolné opuštění budovy školy – důtka ředitele školy až snížený stupeň z chování

V odůvodněných případech lze při udělování kázeňských opatření v rámci individuálního přístupu k jednotlivým žákům přihlédnout i ke zvláštním okolnostem, které mohou ovlivnit jejich neomluvenou absenci.

Řešení neomluvených hodin:

0 – 10 hodin – řeší třídní učitel se zákonným zástupce žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván prostřednictvím žákovské knížky, e-mailem, případně dopisem

11 – 25 hodin – ředitel školy svolává školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci

V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka **přesáhne 25 hodin**, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Školní násilí

Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování.

Sankční rozpětí:

a) první selhání – dle závažnosti – NTU, DTU, DŘŠ

b) opakované ubližování – snížený stupeň z chování

Šikana

Škola má mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházela vzniku tohoto problému a aby se s ním odpovědně vyrovnala už od počátku. Při prokázání šikany postupujeme podle platného metodického pokynu MŠMT.

Sankční rozpětí:

a) počáteční šikana – dle závažnosti – DTU, DŘŠ

b) rozvinutá šikana – snížený stupeň z chování

Ničení majetku

Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození či zničení školního majetku (vybavení třídy, zapůjčené učebnice, …) bude škola vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil.
Sankční rozpětí:
a) jednorázově – NTU
b) opakované – DTU, DŘŠ
c) pokud žák nereaguje na předchozí opatření a nadále se podílí na ničení majetku školy, následuje snížený stupeň z chování

Krádež školního nebo osobního majetku

Zcizit někomu jeho majetek je v České republice považováno za trestný čin nebo přestupek, a to dle výše škody, která byla způsobena.
Sankční rozpětí:
Žák bude potrestán až sníženým stupněm z chování.

Nošení nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů

Dbáme na ochranu všech osob ve škole.
Sankční rozpětí:
a) přinesení a nepoužití předmětu – NTU, DTU, DŘŠ
b) použití předmětu – DŘŠ, snížený stupeň z chování

Alkohol, drogy a tabákové výrobky

Všem žákům je **zakázáno** v prostorách školy užívat, vnášet a distribuovat alkoholické nápoje, návykové látky, cigarety, elektronické cigarety a stejně tak je do školy přinášet. Současně není z důvodu ochrany zdraví dovoleno do školy vstupovat pod vlivem alkoholu či jiné omamné látky. Kouření v prostorách školy, na školním hřišti, v prostranství před hlavním vchodem do školy a na jakýchkoliv školních akcích mimo budovu školy je přísně zakázáno.
Podávání, prodávání a umožňování konzumace alkoholu osobám mladším 18ti let může být kvalifikováno jako trestný čin. Škola je povinna v takovém případě splnit ohlašovací povinnost a událost oznámit Policii ČR.
V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci a současně je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči OSPOD.
Sankční rozpětí:
a) užití návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) na půdě školy či při školních akcích – DŘŠ, snížený stupeň z chování
b) distribuce výše uvedených návykových látek – snížený stupeň z chování
c) vstup do školy pod vlivem alkoholu, drog – DŘŠ, snížený stupeň z chování

V případě podezření, že žák kouří tabákové výrobky (při obdržení informace, při podezření o volných hodinách), hlásí škola tuto skutečnost rodičům nebo zákonnému zástupci.