

Základní škola a Mateřská škola Orlické Podhůří

Říčky 59, Orlické Podhůří

2. ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

Č.j.:	82/2018
Vypracovala:	Mgr. Jitka Bulvová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Jitka Bulvová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2018
Školská rada projednala dne:	28.8.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28.8.2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2018

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

1 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 ODS. 1 PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA), PEDAGOGICKÝCH ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1.1 Základní práva žáků

Žáci mají práva:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídního učitele k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou, kromě akcí výběrových (exkurze, zahraniční pobyty atd.)
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku

1.2 Základní práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

1.3 Základní povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku
- při časté nepřítomnosti žáka ve vyučování konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění povinné školní docházky
- na vyzvání ředitelky se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

1.4 Základní povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy a školského zařízení
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- ve škole i na akcích školy být čistě a vhodně oblečení s ohledem na charakter příslušných činností
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- dbát o pořádek, zdraví a čistotu ve škole i jejím okolí
- udržovat v čistotě a pořádku své místo v lavici
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- být vybaveni pomůckami a školními potřebami včetně žákovské knížky dle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících
- okamžitě a neprodleně hlásit veškeré krádeže nebo poškození osobních věcí žáků ve škole příslušnému vyučujícímu a vždy třídnímu učiteli, v případě nepřítomnosti ředitelce školy. Pokud tak nebude učiněno

okamžitě, nelze poškození posuzovat jako odpovědnost školy, včetně nároků na případné pojistné plnění.

1.5 Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dohled nad žáky na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka.
- Škola si vyhrazuje právo na změnu rozvrhu z organizačních důvodů. Informace o změnách v rozvrhu jsou uvedeny v důvěrníčku či žákovské knížce žáka, nebo na webových stránkách školy.
- Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy, zdraví v budově školy i mimo ni srozumitelným a slušným pozdravem.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považuje za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Ředitelka má povinnost tuto skutečnost oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí a státnímu zastupitelstvu do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- V době vyučování ani o přestávkách nesmí žáci sami opustit budovu školy.
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a pracovních činností vhodný oděv a vhodnou obuv.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učitelu na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem

1.6 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

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

2 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (§ 30 ODSŤ. 1 PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

2.1 Pravidla komunikace se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka budou zákonní zástupci informováni jiným způsobem.
- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.

- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, důvěrníků, apod.

3 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§ 30 Odst. 1 písm. B) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

3.1 Provozní a organizační záležitosti

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejpozději 5 minut před začátkem vyučování je připraven na hodinu. Škola se otevírá v 7:30, zamyká se v 7:50.
- Po příchodu do školy se žák přezouvá (z hygienických a provozních důvodů se žáci nepřezouvají do sportovní obuvi), svrchní oděv odkládají v šatně na určené místo.
- Před vyučováním, po vyučování a o přestávkách konají pedagogův dohled ve všech částech budovy. Po vyučování žáci ze školy odcházejí. Předávání žáků mezi vyučujícími a vychovatelkou probíhá v prostorách šatny.
- Vstup žáků do školy během výuky umožňuje třídní učitel, vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy v průběhu vyučování nebo mimo něj je možný, pokud se osoba u vstupních dveří identifikuje a sdělí účel vstupu do školy.

Časový rozpis vyučovacích hodin:

8,00 – 8,45 8,55 – 9,40 10,00 – 10,45 10,55 – 11,40 11,50 – 12,35 12,45 – 13,30

3.2 Příprava na vyučování

- Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu.
- Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou.
- Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

3.3 Vyučování

- Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování.
- Dbá pokynů vyučujícího.
- Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího.
- V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.
- Při vyučování žáci nejedí a nesmí žvýkat.
- Žáci dodržují pravidla silničního provozu pro chodce a cyklisty. Dodržují nařízení učitelů tělesné výchovy zvláště při cestě do KD a na hřiště.
- Na všech školních akcích se žáci řídí pokyny pedagogického dohledu a bez jeho souhlasu se nemohou vzdálit z určeného prostoru.

3.4 Přestávky

- Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci, uklidí své pracovní místo.
- O malých přestávkách se žáci nezdržují na schodišti, nepřebíhají z poschodí do poschodí, pokud není domluveno jinak.

- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
- Ve třídách je zákaz manipulace s okny a žaluziemi. Větrání zajišťuje vyučující.

3.5 Okolí školy

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

4 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 ODS. 1 PÍSM. C) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

4.1 Úrazy žáků

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc.
- O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na školních výletech a akcích pořádaných školou, se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- Pokud nebude zranění nahlášeno, nemůže potom být učiněn zápis do knihy úrazů a nelze poškození posuzovat jako školní úraz, včetně nároků na případné pojistné plnění.

4.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky, pracovních činností, člověk a jeho svět, hudební výchovy, výtvarné výchovy a cizích jazyků seznámí žáky s řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.

4.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi zaměřenými na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží

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

- Pokud se žák setká s výše uvedenou formou, ihned danou skutečnost oznámí nejbližšímu pedagogovi.

4.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

4.5 Zákaz vznášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jiné nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Žákům je přísně zakázáno držet, distribuovat a zneužívat návykové látky ve všech prostorách školy a při akcích pořádaných školou. V případě porušení bude škola tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka. V závažných případech je škola povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák používá návykové látky. V případě distribuce dochází k porušení zákona č.140/1961 Sb. (trestní zákon). Škola je povinna v takovém případě trestní čin překazít a učinit tak v každém případě oznámením věci policejnímu orgánu. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce.
- Nosit do školy cenné předměty a větší částky peněz je zakázáno. Za případné ztráty a poškození škola neručí, za ztrátu mobilního telefonu, tabletu, notebooku a podobných zařízení škola nenese žádnou zodpovědnost. V hodinách i o přestávkách platí přísný zákaz pořizování zvukových či obrazových nahrávek. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- Žákům je zakázáno zcizit nebo si ponechat věc, která jim nepatří, či napomáhat při zcizení nebo ponechávání si věcí, které jim nepatří.

5 **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ (§ 30 Odst. 1 písm. d) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)**

5.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.

- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- Žák nesmí ve škole používat vlastní elektrické přístroje zapojené do elektrické sítě.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení, ztráty učebnic uradí částku stanovenou ředitelkou školy (úměrnou dle ceny učebnice) či zakoupí učebnici novou.
- Žák pečuje o žákovskou knížku a udržuje ji v čistotě a pořádku. ŽK je obalena. V případě, že žák ztratí, znehodnotí či jiným způsobem přijde o možnost plnohodnotně nakládat se žákovskou knížkou (např. bude mu ukradena, někdo jiný ji poškodí, atd.), má možnost zakoupit si od školy novou žákovskou knížku za pořizovací cenu. V žákovské knížce škola viditelně vyznačí, že se jedná o kopii, vyznačí její pořadí a datum vyplnění údajů. Po vyplnění údajů školou do kopie žákovské knížky ztrácí dříve používané žákovské knížky platnost. Žáci mají zakázáno jakkoli používat neplatnou žákovskou knížku vůči škole, zákonným zástupcům či dalším osobám.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Na začátku školy jsou žáci poučeni o odpovědnosti za škodu.

5.2 Náhrada škody

- Žák odpovídá za školu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce školy v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

6 PODMÍNKY PRO OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ ŽÁKŮ (§ 22 ODS. 2 PÍSM. B), ODS. 3 PÍSM. D), § 50 ODS. 1, § 67 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (osobně, telefonicky, prostřednictvím e-mailu, SMS).
- Po ukončení absence a návratu žáka do školy je zákonný zástupce povinen písemně doložit důvod nepřítomnosti žáka do 3 vyučovacích dnů do žákovské knížky, jinak bude absence považována za neomluvenou.
- V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Na 1-3 dny může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 4 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitelky školy. Žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce vždy předem písemnou formou prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří. Formulář žádosti je umístěn na webových stránkách školy.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka příslušný vyučující učitel. V obou případech zůstává písemná žádost uložena ve škole.

7 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ (§ 30 ODS. 2, § 31 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

7.1 Zásady a způsob hodnocení

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žák a zákonní zástupci žáka byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikací"), slovně, nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- Při vyžádání kopie katalogového listu navrhne škola klasifikaci za období, ve kterém se žák v dané škole vzdělával.
- Při hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

7.2 Stupně hodnocení a klasifikace

Hodnocení vzdělávání od 1. do 5.ročníku

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se na vysvědčení hodnotí těmito stupni:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý

- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

Chování žáka se hodnotí těmito stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

Celkový prospěch žáka se hodnotí:

prospěl s vyznamenáním

(Není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.)

prospěl

(Není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.)

neprospěl

(Je-li v některém z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.)

nehodnocen

(Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.)

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpurných opatření¹⁾.

Podpurná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů²⁾. Podpurná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpurná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ³⁾. Začlenění podpurných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

1) § 16 odst. 1 školského zákona.

2) § 16 odst. 3 školského zákona.

3) § 16 odst. 2 školského zákona.

Při plánování a realizaci vzdělávání žáků s přiznanými podpurnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se žáci ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší. Účelem podpory vzdělávání těchto žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Pedagog tomu přizpůsobuje své vzdělávací strategie na základě stanovených podpurných opatření.

Závazný rámec pro obsahové a organizační zabezpečení základního vzdělávání všech žáků vymezuje RVP ZV, který je východiskem pro tvorbu ŠVP. Podle ŠVP se uskutečňuje vzdělávání všech žáků dané školy. Pro žáky s přiznanými podpurnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování PLPP a pro žáky s přiznanými podpurnými opatřeními od druhého stupně podkladem pro tvorbu IVP.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení. Ředitelka školy rozhodne o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. V PLPP a IVP je blíže specifikováno hodnocení – úpravy hodnocení, kritéria hodnocení, způsoby hodnocení).

Hodnocení vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných

Nadaným žákem se rozumí jedinec, který při adekvátní stimulaci vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, intelektových činností nebo v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka se v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech¹⁾. 1) § 27 odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

V PLPP a IVP je blíže specifikováno hodnocení – úpravy hodnocení, kritéria hodnocení, způsoby hodnocení).

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou

2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	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 méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Žák má neomluvené 4 až 7 vyučovacích hodin.
3 – neuspokojivé	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.

7.3 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

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

- soustavným diagnostickým pozorováním
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
- analýzou různých činností žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP, výchovnými poradci nebo ředitelkou školy
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka /při vážnějších rozhovorech - za přítomnosti dalšího pedagoga

Při neúspěchu by měl mít žák možnost opravy známky.

Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.

Po nemoci je žák omluven ze zkoušení ústního i písemného po dobu 1 - 2 hodin daného předmětu - dle domluvy s vyučujícím. Žák má povinnost doplnit si probíranou látku, ta je mu, pokud má zájem, vysvětlena.

Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují dávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut) - není stanoven počet v jednom dni.

Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, a termín kontrolní písemné práce zapíše učitel do přehledu ve sborovně, aby se předešlo psaní více kontrolních prací v jednom dni (píše se pouze 1 kontrolní práce nad 25 minut v jednom dni).

Pokud žák v klasifikačním období nesplní školní docházku na 60% v určitém předmětu, může mu vyučující zadat kontrolní test.

7.4 Klasifikace žáka

- Podle uvedených kritérií se klasifikují žáci ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu 1. - 5. ročníku.
- Hodnotící stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Využije i sebehodnocení žáka. Výjimku tvoří komisionální zkoušky nebo opravné zkoušky.
- 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. Přihlíží se k systematičnosti v práci žáka, k jeho aktivitě, píli a přístupu ke vzdělávání, k domácí přípravě a k úpravě sešitů po celé klasifikační období. **Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.**
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, popř. na klasifikaci v náhradním termínu. Ve výjimečných případech (dlouhodobá nepřítomnost žák)/ lze provést klasifikaci až po pedagogické radě.

7.5 Hodnocení ve vyučovacích předmětech

Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho

příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Schopnost samostatně pracovat projevuje pouze výjimečně. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů ani ve výrazně delším než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Schopnost samostatně pracovat prakticky neprojevuje. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá. Snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

7.6 Celkové hodnocení žáka

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou těch, ze kterých byl uvolněn a s výjimkou předmětů s výchovným zaměřením. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a totéž platí i pro druhý stupeň, bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka ze závažných důvodů hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka pro klasifikaci náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se v prvním pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit ke konci 2. pololetí, určí ředitelka pro klasifikaci náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitelku školy o jeho komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitelka školy, krajský úřad rozhodne o složení zkušební komise. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
- Žákovi 1. - 5. ročníku školy, který je na konci druhého pololetí hodnocen nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, ředitelka umožní vykonání opravné zkoušky. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou opakoval. Opakovat může jen na žádost zákonného zástupce a to z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

7.7 Pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

- Chyba je přirozenou součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci chybu se žáky rozebírají, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude dál pokračovat
- Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - zodpovědnost
 - motivace k učení
 - sebedůvěra
 - vztahy v třídním kolektivu
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

7.8 Informování zákonných zástupců

- Zákonného zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:
 - učitel prostřednictvím záznamníčku/notýsku v 1. a 2. ročníku a učitelé v žákovské knížce od 3. ročníku
 - vyučující každé čtvrtletí písemnou formou, pokud má žák problémy
 - třídní učitelé na třídních schůzkách (2x ročně)
 - třídní učitel ústně, pokud žák neprospívá z jednoho nebo více předmětů

7.9 Hodnocení chování

- Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o něm ředitelka po projednání v pedagogické radě. Každý přestupek se posuzuje individuálně.
- Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování ve škole a na akcích pořádaných školou, která jsou stanovena ve školním řádu.
- Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje

výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Žák má neomluvené 4 až 7 vyučovacích hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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.

7.10 Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a opatření k posílení kázně.
- Pochvaly a jiná ocenění zaznamenává třídní učitel do katalogových listů.

Pochvaly

Třídní učitel může udělit žákovi pochvalu za vzorné a příkladné plnění povinností a za reprezentaci školy.

Třídní učitel, zástupce obce nebo pověřené obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za projev občanské a školské iniciativy, za záslužný čin, za dlouhodobě úspěšnou práci pochvalu.

Ředitelka školy může žákovi na návrh obce, pověřené obce po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy, za vysoce záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy.

Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením stupně z chování (ale není podmínkou, každý přestupek se hodnotí zvlášť).

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

Napomenutí třídního učitele

uděluje třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. Tuto skutečnost neprodleně ohlásí ředitelce. O udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – zápisem do žákovské knížky, navíc ústní informací na konzultaci nebo na třídních schůzkách (pro bližší upřesnění).

Důtku třídního učitele

uděluje třídní učitel se souhlasem ředitelky školy za závažnější nebo opakované porušení řádu školy. O udělení důtky písemně informuje třídní učitel zákonného zástupce.

Důtku ředitele školy

uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za opakovaná, vážná provinění proti řádu školy, proti normám slušnosti, za neomluvené hodiny (do 3 hodin). O udělení písemně informuje zákonného zástupce ředitelka školy.

- Opatření se nemusí udělovat v uvedeném pořadí. Každý přestupek se hodnotí zvlášť.
- Udělená opatření k posílení kázně zaznamenává třídní učitel do katalogových listů.

7.11 Komisionální přezkoušení, opravná zkouška

- Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda* - ředitelka školy, nebo jím pověřený učitel, nebo ped. pracovník jmenovaný KÚ
 - zkoušející učitel* - vyučující daného předmětu, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - přisedící* - vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti
- Výsledek již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek se stanoví hlasováním komise a vyjádří se slovním hodnocením (*dle §15 odst. 2 nebo stupněm dle § 15 odst. 3 vyhl. č. 256/2012 Sb.*). Ředitelka sdělí výsledek přezkoušení žákovi a zákonnému zástupci. Po vykonání opravných zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení nezměnilo.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů přezkoušet v daném termínu, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

8 POUČENÍ O POVINNOSTI DDRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1 PÍSM. B), § 30 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

- Školní řád platí do odvolání.
- Je účinný i na všech akcích organizovaných školou.
- Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O změnách musí být učitelé, žáci a rodiče neprodleně a prokazatelně informováni.
- Nedodržování školního řádu v jakkoliv bodě může být postihnuto výchovným opatřením (napomenutí, důtkou třídního učitele, důtkou ředitele školy) a klasifikováno sníženou známkou z chování.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Jitka Bulvová

1. O kontrolách provádí písemné záznamy
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.:87/2017 ze dne 9.8.2017. Uložení směrnic ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, webové stránky školy.

V Orlickém Podhůří 28.8.2018

Mgr. Jitka Bulvová, ředitelka školy