

**Základní škola a Mateřská škola Leoše Janáčka Hukvaldy,
příspěvková organizace**

Směrnice č. 2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZŠ/SM/2/Lé
Vypracoval:	Mgr. Alena Léвовá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala školní řád dne:	26. 8. 2020
Školská rada schválila školní řád dne:	8. 10. 2020
Školská rada schválila pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků dne:	11. 10. 2021
Směrnice nabývá platnosti dnem:	9. 10. 2020

Vzdělávání je veřejnou službou (§ 2 odst. 3 školského zákona).

Je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana (§ 2 odst. 1a školského zákona). Vzdělávání žáků se speciálními potřebami (§ 2 odst. b školského zákona) a zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce) řeší příloha školního řádu.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici, která vychází ze současné platné školské legislativy.

Školní řád je první soubor psaných pravidel, první zákon, se kterým se děti setkávají. Není formalita, ale jeden z velmi významných nástrojů skutečně demokratické výchovy ve škole.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznamováni na začátku školního roku přes systém Škola OnLine (Uložiště dokumentů), a žáci prostřednictvím třídních učitelů. Školní řád je také zveřejněn a zpřístupněn ve společných prostorách a na webových stránkách školy. Školní administrativní systém Škola OnLine je hlavním komunikačním kanálem mezi školou, žáky a jejich zákonnými zástupci.

1. Podrobnosti k výkonu

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žák je povinen:

- Řádně docházet do školy, aktivně se zapojovat do vzdělávání a účastnit se akcí pořádaných školou v době dané školním rozvrhem.
- Přicházet v čistém oděvu, na kterém nejsou zřejmé prvky násilí, rasismu, netolerance a vulgární výrazy.
- V prostorách školy sejmout pokrývku hlavy a kapuci.
- Dodržovat školní řád a vnitřní předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Plnit a respektovat pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a řády odborných učeben.
- Pravidelně se připravovat na vyučování.
- Účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
- Chovat se slušně ke všem zaměstnancům školy.
- Při pohybu v prostorách školy dbát na svou bezpečnost, aby předcházel možnému zranění sebe nebo svých spolužáků.
- Při vstupu do místnosti pozdravit, před vstupem do sborovny, kabinetu nebo ředitelny

zaklepat.

- Také na veřejnosti přispívá svým chováním k dobrému jménu školy.

Žák má právo na:

- Vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Vytváření podmínek pro rozvoj tělesného, sociálního a duševního zdraví.
- Individuální pomoc vyučujících v případě, že nezvládnutí konkrétního učiva mu brání v jeho aplikaci nebo v další návazné činnosti.
- Přestávku a přiměřenou relaxaci, která podporuje jeho zdravý vývoj. Respektuje právo spolužáků na svůj způsob trávení přestávky a dodržuje pravidla slušného chování.
- Informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- Informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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.
- Informace o veškerém dění ve škole.
- Zvolení do žákovského samosprávného orgánu (např. do žákovského parlamentu).
- Volný pohyb o přestávkách.
- Vhodné vyjadřování svých názorů a připomínek.
- Pomoc pedagogického pracovníka, pokud má nějaký problém.
- Ochranu před různými formami negativních jevů.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- Volit a být volen do školské rady.
- Prostřednictvím členů školské rady se podílet na správě školy, podávat podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.
- Být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Být podle aktuální situace včas informován o ředitelském volnu, které má ředitel právo vyhlásit v celkovém počtu 5 pracovních dnů za školní rok (ředitelské volno se vyhláší v důsledku technických havárií, na základě požadavku hlavního hygienika nebo z jiných závažných organizačních nebo provozních důvodů).
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy pro své dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání podle realizovaného vzdělávacího programu.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Zákonný zástupce je povinen:

- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, mj. zdravotní způsobilost), jsou důvěrné.
- Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami uvedenými v Příloze školního řádu.
- Průběžně kontrolovat žákovskou knížku v modulu Hodnocení v systému Škola OnLine a list zapomínání a drobných kázeňských přestupků svého dítěte.
- Čekat na své dítě v prostorách šaten, cizím osobám je vstup do budovy školy zakázán, vstup osob s nabídkou učebních pomůcek bude umožněn pouze po telefonické domluvě.

1. 3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Zaměstnanci školy vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pouze pokyny bezprostředně související s plněním realizovaného vzdělávacího programu, dodržováním školního řádu, organizačního řádu a směrnic, které jsou jeho součástí, také aktuálních organizačních opatření.
- Informace o prospěchu a chování poskytují zákonným zástupcům vyučující a třídní učitelé v určených konzultačních hodinách a na třídních schůzkách.
- Zákonný zástupce se může zúčastnit vyučování ve třídě, kterou navštěvuje jeho dítě. Je nutný souhlas ředitele, jenž stanoví termín a rozsah sledování výuky. Toto opatření je nutné z důvodu zajištění plynulosti průběhu výuky i vlastní vzdělávací práce učitele.

2. Provoz a režim školy

- Žáci jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem a vnitřním režimem školy, poučení o bezpečném chování v šatnách, na chodbách, v době přestávek a při činnostech mimo budovu školy. Zápis o poučení je proveden do třídní knihy.
- Školní budova se otevírá v 6:00 hod. pro žáky navštěvující ranní družinu, a to na zazvonění. Pro ostatní žáky se školní budova otevírá v 7:40 hod., kdy určeným vchodem vstupují do šaten. Do tříd odchází v 7:45 hod. Žáci jsou ve třídách nejpozději v 7:55 hod., aby se mohli připravit včas na vyučování.
- Dojíždějící žáci se po příchodu do školy zdržují na lavičkách před školou, kde vyčkávají příchodu služby, která školu odemkne. V zimním období a za nepříznivého počasí mají dojíždějící žáci umožněn vstup do šaten i před 7:40 hod. Rodiče dojíždějících žáků, kteří nejsou zapsáni ve školní družině, mají možnost písemně požádat vedení školy o umožnění pobytu svých dětí v ranní družině.
- Ti žáci, kteří tráví polední přestávky v budově školy, setrvávají v určených učebnách pod dohledem vyučujícího.
- Po skončení vyučování žáci bez zbytečných prodlev opustí školní budovu.
- Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut, oznámí pověření žáci tuto skutečnost vedení školy.
- Pokud je výuka ukončena v jiném čase, než stanoví rozvrh hodin, škola na tuto skutečnost včas upozorní písemně (prostřednictvím Školy OnLine) zákonné zástupce.
- Účast ve výuce nepovinného předmětu je pro přihlášené žáky povinná.
- Základní vyučovací jednotka trvá 45 minut, projektová výuka může mít jiné časové rozvržení.
- Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodným chováním jeho průběh. Respektují pokyny vyučujících.
- Relaxačními prvky a odpočinkovými činnostmi v průběhu vyučovací hodiny podporují vyučující rozvoj tělesného a duševního zdraví žáků.
- Do školy žák nenosí věci, které nesouvisí s výukou, cennosti a vyšší finanční částky. Škola za jejich ztrátu, poškození nebo zcizení nenese zodpovědnost.
- Ve všech objektech školy platí přísný zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě, v šatně i v kabinetech.
- Přestávku po 2. vyučovací hodině mohou žáci v případě příznivého počasí trávit za dohledu vyučujícího i před hlavním vchodem školy.
- Přejechod žáků do učebny, kde probíhá jejich následující hodina, je organizován na konci přestávky. Činnost o přestávce si žáci zorganizují tak, aby v učebně byli včas a měli připravené všechny pomůcky na vyučování.
- Do tělocvičny, odborných pracoven a na školní pozemek vstupují žáci z důvodů zajištění bezpečnosti pouze v doprovodu učitele.
- Vyžaduje-li předmět speciální oblečení, nosí je žáci s sebou nebo si je mohou uschovat v určené skřínce.
- Třídní učitel(ka) si na každý týden stanoví z řad žáků službu, kterou pověřuje dílčími úkoly (např. úklidem, otevíráním a uzamykáním šatny, přenosem třídní knihy). Služba zodpovídá za pořádek v učebně, kterou třída opouští.
- Žáci, kteří opakovaně porušují školní řád, se mohou akce pořádané školou zúčastnit jen na základě rozhodnutí vedoucího akce.

Organizace výuky a přestávek:

1. hodina	8.00 – 8.45	5. hodina	11.50 – 12.35
2. hodina	8.55 – 9.40	6. hodina	12.40 – 13.25
3. hodina	10.00 – 10.45	7. hodina	13.30 – 14.15
4. hodina	10.55 – 11.40	8. hodina	14.20 – 15.05

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

- Při všech činnostech organizovaných mimo budovu školy a před dny volna, mimo víkendy, poskytuje třídní učitel v písemné podobě formou zápisu do e - třídní knihy informace vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- V průběhu vyučovacího dne je v prostoru šaten, jídelny a jednotlivých podlaží stanoven dohled nad žáky (jeho organizace a zajištění viz Příloha školního řádu).
- Nošení, držení, distribuce (předávání a rozšiřování) a zneužívání omamných a psychotropních látek, stejně jako pití alkoholu, kouření tabáku a elektronických cigaret a nošení zbraní je žákům i všem zaměstnancům školy přísně zakázáno. Také je zakázán vstup do budovy školy pod vlivem těchto návykových látek. Zjištění těchto činností v prostorách školy je vážným porušením školního řádu a jako takové bude posuzováno.
- Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo v ohrožení, má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo jiného zaměstnance školy, ke kterému má důvěru. Ke stejnému účelu slouží i schránka důvěry umístěná v přízemních prostorách školy.
- Projevy šikany, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vulgární vyjadřování, hrubé opakované jednání apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší) nebo zaměstnancům, krádeže nebo další protiprávní jednání jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jako takové budou posuzovány.
- Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, bezprostředně tuto skutečnost oznámí vyučujícímu nebo učiteli, který vykonává dohled, a současně třídnímu učiteli.
- Z důvodů zachování čistoty a zamezení prašnosti prostředí učeben jsou žáci povinni se přezouvat. S ohledem na bezpečnost žáků škola doporučuje přezůvky uzavřené (ne s otevřenou patou).
- Z důvodu ochrany zdraví dbají žáci hygienických zásad, a to zejména před jídlem a po použití toalety.
- Žáci mají přísný zákaz otevírat hlavní vchod cizím osobám, manipulovat s pojistkou zámku na vstupních dveřích hlavního vchodu, manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez přítomnosti učitele, otevírat horní okna a vyklánět se z nich, sedět nebo stát na parapetech a manipulovat se žaluziemi (učebnu vyvětrá na začátku hodiny vyučující). Také není dovoleno svévolně sundávat výzdobu školy, pokřikovat z oken na chodce a vyhazovat z oken předměty.
- Žákům se zakazuje opouštět školu bez vědomí vyučujícího nebo třídního učitele, zbytečně se zdržovat v šatně, přinášet do školy předměty, kterými by mohl zranit sebe nebo své kamarády.
- Žákům se zakazuje bez souhlasu vyučujícího používat v době vyučování vlastní mobilní zařízení. Také není dovoleno bez souhlasu učitele pořizovat audiovizuální záznamy.
- Žákům se zakazuje vstupovat do budovy se skateboardy, kolečkovými bruslemi a koloběžkami a jezdit na nich venku po schodech, rampě a lavičkách.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v místech, kde probíhá vyučovací proces, jsou žáci povinni ihned nahlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo učiteli vykonávajícímu dohled.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Ve své kmenové učebně i odborných pracovnách udržují žáci v průběhu vyučování pořádek. Každý žák zodpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa.
- Žák nepoškozuje žádné zařízení a vybavení školy. Na každou závadu upozorní vyučujícího nebo třídního učitele (učitelku). Za svévolné poškození, poškození nedbalým zacházením nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů nebo zaměstnanců školy bude od zákonných zástupců vyžadována odpovídající náhrada.
- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi a školními potřebami. Jejich poškození případně ztrátu hlásí třídnímu učiteli (učitelce).
- Nalezené věci žáci odevzdávají vedení školy.

Závěrečná ustanovení

1. Se školním řádem byli zaměstnanci seznámeni 9. 10. 2020
2. Kontrolou dodržování ustanovení školního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky.
3. Upravuje se znění této směrnice ze dne 13. 10. 2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 9. 10. 2020

V Hukvaldech dne 8. 10. 2020

Mgr. Alena Léková, ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD - PŘÍLOHY

- 1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
- 2. Omlouvání a uvolňování žáků z výuky**
- 3. Organizace a zajištění dohledu v průběhu vyučování a při činnostech mimo prostory školy**
- 4. Stanovení výše úhrady za poškození či ztrátu učebnice**
- 5. Tabulka bodů za méně závažná porušení školního řádu**

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáka upravuje Zákon č. 561/2004 Sb. - o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), Vyhláška č. 48/2005 Sb. - o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciální vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Pravidla hodnocení jsou součástí školního řádu školy podle § 30 školského zákona.

Hodnocením pro naše účely rozumíme především proces získávání informací, podkladů a materiálních produktů o kvalitě a míře úspěšnosti vyučovacího procesu. Zároveň výsledek procesu hodnocení může mít charakter souhrnného vyjádření (známka, hodnotící zpráva, vysvědčení, slovní hodnocení, závěrečné hodnocení apod.).

VÝZNAM A ÚKOLY ŠKOLNÍHO HODNOCENÍ

Význam a úkoly školního hodnocení spatřujeme především v těchto oblastech:

- ✓ Hodnocení je důležitá zpětná vazba pro žáka, rodiče, vedení školy, především pak pro učitele.
- ✓ Proces hodnocení a závěrečné vyjádření tohoto procesu poskytuje informace o kvalitě, míře splnění stanovených cílů.
- ✓ Včasné, systematické, adekvátní závěry hodnotícího procesu jsou důležitým podkladem pro řízení dalšího vyučovacího procesu a uskutečňování rozvoje žáků.

ZÁSADY ŠKOLNÍHO HODNOCENÍ

Ke splnění výše uvedených úkolů je potřebné dodržovat a naplňovat následující zásady školního hodnocení:

- ✓ Zásada souladu cíle (rozvoj osobnosti, naplnění kompetencí,...) s průběhem vyučování a odpovídajícím procesem hodnocení (vhodný typ hodnocení, kritéria, forma prezentace závěrů).
- ✓ Zásada soustavnosti a systematičnosti – hodnocení je přirozená, neoddělitelná součást vyučovacího procesu.
- ✓ Zásada komplexnosti, maximálního rozvoje osobnosti žáků s využitím různých forem a typů hodnocení.
- ✓ Zásada podílu žáků na procesu hodnocení (tvorba pravidel, stanovení kritérií,...), poskytování návodu na sebehodnocení žáků.
- ✓ Zásada jednotného přístupu a dodržování dohodnutých a schválených pravidel hodnocení všemi pedagogy školy.

VLASTNOSTI ŠKOLNÍHO HODNOCENÍ

Na základě požadavků zákonných norem a v souladu s danými cíli školního vzdělávacího programu musí mít školní hodnocení požadované vlastnosti:

- ✓ Jednoznačné

Proces hodnocení i závěry jsou vyjádřeny konkrétní myšlenkovou úrovní, strukturovanými činnostmi – využití Bloomovy taxonomie.

- ✓ Srozumitelné

Žáci znají obsah používaných pojmů, sami je využívají v hodnotících procesech

- ✓ Věcné a srovnatelné s předem danými kritérii

Kritéria jsou dána především kvalitně stanovenými cíli – musí splňovat požadavky SMARTU, sledujeme také soulad cílů a hodnocení.

- ✓ Všestranné

Především využíváme různé přístupy v samotném procesu hodnocení – hodnocení kritériální,

formativní,..., navíc jako možnost zvýšení účinnosti vyučování srovnáváme pohled učitele s pohledem žáka.

- ✓ Motivující a ukazující další postup (návod)

Žák je motivován samotným cílem (postupné srovnávání již splněných cílů s cílem konečným, případné chyby a nedostatky nejsou katastrofou, ale úkolem k hledání optimálního řešení).

- ✓ Korektní, nezraňující

Proces hodnocení a samotné závěry se soustřeďují na výkon žáka, nikoli na nálepkování, navíc hodnocení učitele je vzorem pro sebehodnocení žáka, veškerá snaha vede ke splnění stanovených cílů.

ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Sebehodnocení žáků vychází ze stejných zásad a pravidel jako hodnocení.

Základ pro vytvoření struktury sebehodnocení žáka je porovnání dosažených výsledků se stanovenými cíli.

- ✓ Splnil jsem stanovený cíl - úkol? Má můj výkon nějaké nedostatky?
- ✓ Jsou zjištěné nedostatky závažné, méně závažné, drobné?
- ✓ Splnil jsem v konečném hodnocení úkol: lépe než dobře, dobře, hůře než dobře?
- ✓ Jak budu postupovat příště, co mohu udělat lépe?

STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ

Stupně hodnocení v předmětech učebního plánu vycházejí z úrovně splnění cílů (dosažení požadované úrovně a splnění rozsahu zadání). Posuzována je míra samostatnosti žáka při plnění zadaných úkolů. Součástí hodnocení jsou vzdělávací, osobnostní předpoklady a věk žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Klasifikační stupně vymezuje následující přehled:

klasifikační stupeň	úroveň splnění cíle - dosažení požadované úrovně - rozsah splnění cíle	samostatnost
Výborně	dosáhl požadované úrovně, zadání splnil v plném rozsahu	pracuje zcela samostatně
Chvalitebně	dosáhl požadované úrovně, zadání splnil s drobnými chybami nebo nedostatky	pracuje samostatně s náznakem souhlasu, podpory, pomoci
Dobře	dosáhl požadované úrovně, zadání splnil s chybami nebo nesplnil v potřebném rozsahu	pracuje samostatně s pomocí (nasměrování, výběr možností)
Dostatečně	ještě dosáhl požadované úrovně, zadání splnil se závažnými chybami nebo v minimálním rozsahu	pracuje s výraznou systematickou pomocí
Nedostatečně	nedosáhl požadované úrovně, zadání nesplnil	nepracuje, nereaguje na žádné podněty

Stupeň hodnocení chování vychází z principu negativního hodnocení – posuzuje se míra nedodržení, porušení stanovených pravidel včetně pravidel distančního vzdělávání. Jde především o základní pravidla slušného chování a školní řád.

klasifikační stupeň	kritéria hodnocení
Stupeň velmi dobré	chování žáka je v souladu se základními pravidly slušného chování a se školním řádem
Stupeň uspokojivé	došlo k závažnému nebo opakovaně méně závažnému porušení pravidel nebo školního řádu
Stupeň neuspokojivé	došlo k velmi závažnému nebo opakovaně závažnému porušení pravidel nebo školního řádu

nápravná opatření	kritéria hodnocení
Napomenutí TU	ojedinělé méně závažné porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, žák dosáhl 15 bodů v listu zapomínání a drobných přestupků v chování
Důtka TU	opakované méně závažné porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, žák dosáhl 30 bodů v listu zapomínání a drobných přestupků v chování
Důtka ŘŠ	předchozí opatření byla neúčinná; ojedinělé závažné porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, žák dosáhl 45 bodů v listu zapomínání a drobných přestupků v chování

Hodnocení aktivity žáků nad rámec běžných školních povinností, jejich příkladných činů nebo reprezentace školy, řeší systém pochval:

pochvaly	kritéria hodnocení
Pochvala U	především za iniciativní práci pro třídu, za pomoc při akcích školy, uvádí se v katalogovém listu žáka
Pochvala TU	za reprezentaci školy v základních kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěžích, výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za významnou pomoc při akcích školy, uvádí se v katalogovém listu žáka
Pochvala ŘŠ	za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy ve vyšších kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěžích, uvádí se na vysvědčení a v KL žáka

Návrh pochvaly ŘŠ je projednán pedagogickou radou a na základě dohody realizován.

PODKLADY PRO HODNOCENÍ

Vyučující získávají podklady pro hodnocení žáků v průběhu celého klasifikačního období a souběžně je využívají k optimalizaci vyučovacího procesu. K sumativnímu hodnocení přistupují po náležitém osvojení, systemizaci a upevnění učiva. Využívají různých podkladů a zdrojů (slovní projevy, písemné práce a prověrky, tvorba hmotných produktů, řešení modelových situací,...), aby umožnili žákům využít optimální způsob prezentace výsledků vzdělávání.

KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY, DALŠÍ OPATŘENÍ

Komisionální a opravné zkoušky se konají v případech a za podmínek uvedených ve vyhlášce č. 48/2005 Sb. Stejně tak další pravidla, normy a nařízení v oblasti hodnocení a klasifikace jsou uvedeny ve vyhlášce a po projednání v pedagogické radě bylo konstatováno, že není potřebné k nim dodávat další podmínky nebo stanovovat specifický postup.

OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VÝUKY

1) Omlouvání žáka

- Důvodem nepřítomnosti žáka jsou zdravotní a závažné rodinné problémy.
- Žáka z nepřítomnosti omlouvá třídní učitel.
- Předem známou nepřítomnost žáka je nutné omluvit v systému Škola OnLine formou elektronické omluvenky v modulu Komunikace v časovém předstihu, a to z důvodů zajištění informací o učivu probíraném v době nepřítomnosti žáka.
- Omluvení žáka z nepřítomnosti ve výuce je nutné provést nejpozději do tří dnů od prvního dne jeho nepřítomnosti v systému Škola OnLine v modulu Komunikace – elektronická omluvenka, kde je zákonný zástupce povinen uvést důvod nepřítomnosti. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodů zdravotních obtíží či nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře.
- Je-li omluvenka nedostačující, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. O neomluvené absenci informuje třídní učitel zákonné zástupce žáka a vedení školy. Počet do 10 neomluvených hodin řeší třídní učitel formou pohovoru se zákonným zástupcem a vyhotoví zápis. Nad 10 neomluvených hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi, z níž je pořízen zápis s opatřením k nápravě (možnost informovat OSPOD). Nad 25 neomluvených hodin škola zasílá oznámení s příloženou dokumentací Magistrátu města Frýdku – Místku, odbor vnitřních věcí – oddělení přestupků (na vědomí zasílá OSPOD). Pokud záškoláctví pokračuje, má škola možnost podat podnět na Policii ČR k prošetření.
- V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v odůvodněných případech. Z výuky si vyzvedává žáka zákonný zástupce.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Lékařské potvrzení o omezeních v tělesné výchově a pracovní výchově z důvodu zdravotního stavu je žák povinen předložit do 30. září každého školního roku, nemá-li původně vystavené potvrzení dlouhodobější platnost; v případě akutního stavu žák potvrzení předkládá bezprostředně po návštěvě lékaře.
- V případě opakovaných pozdních příchodů žáka může škola vyzvat zákonného zástupce k podání vysvětlení.
- Žáci jsou povinni si doplnit zameškané učivo.

2) Uvolňování žáka z výuky

- V průběhu výuky může žák opustit budovu školy pouze na základě elektronické omluvenky v systému Škola OnLine v modulu Komunikace, v nejnutnějším případě telefonicky u vedení školy nebo třídního učitele, který absenci zapíše do třídní knihy.
- Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odchází na oběd z poslední dopolední vyučovací hodiny společně s učitelem, a to přes šatnu, kde si odloží aktovky.
- V době polední přestávky mohou opouštět školní budovu jen žáci, jejichž zákonní zástupci písemně požádali školu o uvolnění z polední přestávky z důvodu stravování.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Ředitel školy uvolní žáka z TV na základě posudku vydaného registrovaným lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí nebo na celý školní rok.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Vychází ze současné platné školské legislativy.

ORGANIZACE A ZAJIŠTĚNÍ DOHLEDU V PRŮBĚHU

VYUČOVÁNÍ A PŘI ČINNOSTECH MIMO PROSTORY ŠKOLY

- Dohled vykonávají zaměstnanci školy, a to v době vedlejších i hlavních přestávek, také v průběhu přestávky polední. Rozvrh, který stanoví dobu, rozsah a místo dohledu, schvaluje ředitel školy, je zveřejněn ve sborovně a ve společných prostorách (chodby, školní jídelna), kde je dohled zajišťován.
- Dohled při práci na školním pozemku, brigádách, soutěžích a ostatních akcích organizovaných mimo budovu školy vykonávají vyučující nebo pověření pedagogové.
- Pokud probíhá akce mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, připadá na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nejvýše 25 žáků. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den předem zákonnému zástupci žáka. Po skončení akce, která proběhla mimo budovu školy, může dohledem pověřený učitel vyučování ukončit a žáky vyzvat k odchodu domů.
- Bezpečnost žáků v odborných pracovnách je zajištěna ustanoveními v příslušných rádech odborných pracoven a tělocvičny, které jsou přílohou školního řádu a se kterými jsou žáci prokazatelně seznámeni v úvodní hodině.
- Při přecházení na místa vyučování nebo jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

STANOVENÍ VÝŠE NÁHRADY ZA POŠKOZENÍ ČI ZTRÁTU UČEBNICE

a) poškození učebnice

O stupni poškození rozhoduje třídní učitel, ten také stanoví výši úhrady dle stupně poškození.

délka používání	úhrada
1 rok	3/4 z původní ceny
2 roky	1/2 z původní ceny
3 roky	1/3 z původní ceny
4 roky	1/4 z původní ceny
5 let	1/5 z původní ceny

b) ztráta učebnice

Žák uhradí plnou výši ceny učebnice.

Peníze za poškozené a ztracené učebnice odevzdává třídní učitel zástupci ředitelky školy a účetní školy vystaví třídnímu učiteli příjmový doklad.

TABULKA BODŮ ZA MÉNĚ ZÁVAŽNÁ PORUŠENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Drobné přestupky v chování (2 body) nebo zapomínání (1 bod) jsou zapisovány do sešitu přestupků a na list zapomínání a přestupků v chování, který na začátku školního roku obdrží všichni žáci.

15 bodů	Napomenutí třídního učitele v modulu Hodnocení v systému Škola OnLine.
30 bodů	Důtka třídního učitele v modulu Hodnocení v systému Škola OnLine.
45 bodů	Důtka ředitele školy v modulu Hodnocení v systému Škola OnLine.