

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

Směrnice č. 2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZŠ/SM/2/Lé
Vypracoval:	Mgr. Alena Lérová, 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:	13. 10. 2015
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 žakovského samosprávného orgánu (např. do žakovského 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 žakovskou 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 6:30 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 i-školy) 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.
- Přejít 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 skříňce.
- 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

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

- Hodnocení je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Při hodnocení i klasifikaci je pedagogický pracovník objektivní a uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Za první pololetí vydává škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Za druhé pololetí vydává škola vysvědčení. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

1) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Ve vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace. Učitel přihlíží k věkovým zvláštěm, snaživosti a pečlivosti, individuálním schopnostem a zájmům žáka i možnosti zakolísání v učebních výkonech pro určitou indispozici průběhu klasifikačního období.

V jednotlivých předmětech určí klasifikační stupeň vyučující učitel. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Chování neovlivňuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech.

Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Žáci, kteří po dobu nemoci (nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období) navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:

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

Při klasifikaci prospěchu žáka v jednotlivých předmětech se v souladu s požadavky Školního vzdělávacího programu hodnotí:

V předmětech naukových

- Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a schopnost vyjádřit je.
- Kvalita a rozsah získaných schopností v návaznosti na výkon požadované intelektuální a motorické činnosti.
- Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a klíčové kompetence. Řešit teoretické a praktické úkoly při výkladu a hodnocení společenských i 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 i písemného projevu.
- Kvalita výsledků činností.
- Osvojení účinných metod samostudia.

V předmětech s převahou praktického zaměření

- 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, iniciativa v praktických činnostech.
- Kvalita výsledků činností.
- Organizace 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, náradí a měřidel.

V předmětech s převahou výchovného působení

- Stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu.
- 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 všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a péče žáka o vlastní zdraví.

Podrobně viz Školní vzdělávací program, oblast Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

3) Pochybnosti o správnosti hodnocení

Má-li zákonný zástupce 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 od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

4) Pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků. Učitelé vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky. Žák se snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál. Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.

5) Pravidla pro použití slovního hodnocení

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti jeho zákonného zástupce.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledku vzdělávání v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

6) Pravidla získávání podkladů pro hodnocení

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné ke zvládnutí zkoušené látky.

Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit jeho znalosti.

Před prověřováním musí mít žák přiměřený čas k naučení, procvičení a zažití učiva.

Ve speciálních třídách je nutné písemné ověřování znalostí omezit, rozhodující při uzavírání klasifikace je zde ústní zkoušení.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Při dlouhodobé absenci učitele je klasifikace předána zastupujícímu učiteli, který je určen ředitelem školy.

7) Opravné zkoušky

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

8) Pravidla hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení, uplatňují je při klasifikaci ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje znevýhodnění žáka, včetně chování.
- Vyučující používá metody a způsoby posuzování výsledků práce žáků v souladu se základní filozofií ŠVP, zejména s partnerským vztahem k žákům.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Jde o informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku (správně, nesprávně, málo, příliš), nikoliv o posuzování kvalit žáka (šikovný, schopný, pilný...). Učitel upřednostňuje pozitivní vyjadřování.
- Při hodnocení a klasifikaci pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- Skupinovou práci vyučující nehodnotí známkou, žáci se učí ve skupině shodnout v názoru na kvalitu výsledků či efektivitu postupu.
- Při klasifikaci je upřednostňováno širší slovní hodnocení. Konkrétní způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci žáka.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

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

1) Pochvala

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění po projednání s ředitelem školy za reprezentaci školy, výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění 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 soutěží. Pochvala ředitele školy se uvádí na vysvědčení za příslušné pololetí.

2) Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňská opatření. Součástí kázeňských opatření je bodová stupnice, která vyjadřuje četnost méně závažných porušení školního řádu (nepřipravenost na vyučování a méně závažné kázeňské přestupky) a k tomu odpovídající kázeňská opatření viz Příloha školního řádu.

Napomenutí třídního učitele – uděluje třídní učitel žákovi za méně závažná porušení školního řádu (žák dosáhne 15 bodů), a nerespektování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců školy. Zápis je proveden v žákovské knížce a prostřednictvím třídního učitele evidován u výchovného poradce, případně metodika prevence a ředitele školy.

Důtka třídního učitele – uděluje třídní učitel(ka) žákovi za opakovaná méně závažná porušení školního řádu (žák dosáhne 30 bodů), za opakované výše uvedené přestupky proti školnímu řádu, nevhodné chování, ohrožování svého zdraví nebo zdraví spolužáků a za 6 neomluvených hodin. O udělení důtky jsou informováni zákonní zástupci prostřednictvím žákovské knížky. Důtka je evidována viz výše.

Důtka ředitele školy – (lze ji udělit pouze po projednání v rámci pedagogické rady).

Uděluje se za slovní a fyzické útoky na žáky nebo zaměstnance školy, neomluvenou absenci vyšší než 6 hodin, záměrné poškození školního majetku, opětovné neplnění školních povinností, opětovné nerespektování pravidel vnitřního režimu a tím ohrožování bezpečnosti a zdraví svého případně svých spolužáků. Žák se často dopouští méně závažných porušení školního řádu (dosáhne 45 bodů).

O udělení důtky ředitele školy jsou zákonní zástupci informováni doporučeným dopisem. Důtka je evidována viz výše.

Zvláště hrubé a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pedagogům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažný přestupek.

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno stupni:

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

Kritéria:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák 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 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák má více než 10 hodin neomluvené absence, dopustí se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně zpravidla přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Škola může kontaktovat OSPOD.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Má více než 25 hodin neomluvené absence, 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. Škola bude kontaktovat OSPOD.

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 pověřené 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 řádech 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.