

---

## **6. ŠKOLNÍ ŘÁD**

---

### **1. Úvodní vymezení**

Škola poskytuje vzdělání, zajišťuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami humanity a demokracie, poskytuje mravní, etickou a estetickou výchovu žáků. Škola poskytuje základní vzdělání. (Zřizovací listina ze dne 18. 9. 2002)

Žádné ustanovení školního řádu nesmí být v rozporu se Zřizovací listinou, zákonem 561/2004 Sb., vyhláškou MŠMT 48/2005 o základní škole, Listinou základních práv a svobod a dalšími ustanovením vymezujícími základní práva a povinnosti osob, ke kterým se vztahuje.

Není-li uvedeno jinak, řídí se každý účastník školního života obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi.

### **2. Společná ustanovení**

Školní budova se otevírá v 7.00 hodin, přístavba v 6.30 hodin.

Vyučování začíná v 8.10 hodin, resp. v 7.05 hodin (nepovinný předmět), končí nejpozději v 15.55 hodin.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Prodlužování vyučovacích hodin není povoleno. Po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v délce 15 minut.

### **3. Režim školy pro pedagogy**

#### **3. 1. Učitel**

1. Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době nařízené ředitelem školy, v době přímé práce se žáky a v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozvrhem dohledů na chodbách a ve ŠJ. Uvedenými rozvrhy se řídí každý pracovník školy. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy.
2. Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování. Osobní věci odkládají na místech k tomu určených (kabinety, které uzamykají).
3. Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, při přechodu žáků do školní jídelny, na speciální pracoviště (školní pozemek, hřiště). Pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Rozvrh dohledů je vyvěšen na nástěnce školy. Do tělocvičny, dílny, školní cvičné kuchyně, na hřiště a pozemek vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.
4. V odborných pracovnách je nutno dodržovat řád pracovny, který je zde vyvěšen.
5. Třídní učitel a učitel, který koná na chodbě dohled, dbá na to, aby do 1.(krátkého) zvonění byly uzamčeny šatny a žáci byli ve třídách. Za klíče a jejich bezpečné uložení (tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití) osobně odpovídají jednotliví třídní učitelé.
6. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením a skončením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě a přípravu žáků na vyučování.

7. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí platnými učebními osnovami a pokyny k vyučování předmětů a vlastní koncepcí výuky v jednotlivých předmětech (tematické plány schválené ŘŠ).
8. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřípustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
9. Při zadávání domácích cvičení se řídí učitel pokyny uvedenými ve Vyhlášce o ZŠ. Písemné domácí cvičení se neukládají na středeční odpoledne a dny pracovního klidu.
10. Učitel vyučující ve třídě (místnosti) poslední vyučovací hodinu odpovídá:
  - za pořádek v učebně
  - odvede všechny žáky do šaten či školní družiny
  - dohlédne, aby žáci opustili budovu školy
11. Písemné zkoušky lze provádět jen v hlavních předmětech (ČJ, M) a v těch předmětech, kde je náplní zkoušky výpočet příkladů (F, CH). Další písemné zkoušení lze uskutečnit formou testu.
12. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů organizačních porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy informovat se na nástěnce školy o úkolech a zastupování.
13. Za nepřítomného učitele nastupuje do hodiny ten, kdo je určen ředitelem školy.
14. Učitelé jsou povinni oznámit rodičům včas snížení známky z chování, důtky TU, ŘŠ i nedostatečné známky z předmětů.
15. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově.
16. Drobné nedostatky související s bezpečností školního provozu zaznamenávají do knihy závad, závažné závady hlásí ihned řediteli školy.
17. Při úrazu žáka při pobytu ve škole nebo na akci pořádané školou zajistí vyučující nebo dohled první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí ředitele, informuje zákonného zástupce žáka a zajistí do 24 hod sepsání záznamu o školním úrazu.

### **3. 2. Třídní učitel**

1. Odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících ve TK. Předepisuje v třídní knize předměty dle rozvrhu na celý týden. 1x týdně provádí její kontrolu, správnost potvrdí svých podpisem.
2. Určuje ve své třídě pořádkovou službu, třídní samoobsluhu a mluvčího třídy.
3. Organizuje třídní hodiny dle potřeby, nejvýše 1x měsíčně, pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy.
4. Má dokonalý přehled o žácích své třídy (forma přehledu se nepředepisuje)
5. Je zodpovědný za inventář své třídy, za správnost inventárního seznamu (podpis TU a dvou členů komise). Poškozené věci dává ve své kompetenci opravit. Veškeré požadavky na opravy inventáře třídy zapisuje do knihy závad uložené u ekonomky školy.
6. Zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy informoval ředitele školy případně zastupujícího učitele o této skutečnosti
7. Je povinen vést absenci žáků, neomluvenou absenci evidovat a činit příslušná opatření.

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

#### Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **4. Režim školy pro žáky**

#### **4. 1. Chování ve škole**

Ve škole se všichni řídí pravidly kulturního chování, společenského vystupování a zvyklostmi demokratické společnosti ve smyslu – Chovám se a jednám tak, abych neomezoval svobodné jednání, chování a rozhodování druhého a uchovával zařízení školy pro druhé.

Žáci se po příchodu do školy přezouvají v přidělených šatnách. Šatnu uzamyká služba 5 minut před zahájením vyučování.

Žákům je zakázáno: pít alkoholických nápojů, používání omamných a výbušných látek, manipulace s ohněm) výjimku tvoří práce s ohněm a manipulace s látkami při odborných pracích pod vedením k tomu pověřených učitelů). Žák nesmí do školy nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků.

Žákům je zakázán vstup bez pedagogického doprovodu do tělocvičny, dílny, sklepů, na půdy a školní pozemek. Žákům je též zakázán samostatný vstup do kabinetů, ředitelny a kanceláře.

Při příchodu do třídy si žáci připraví věci na vyučování. Po krátkém zvonění na hodinu se všichni usadí na svá místa a vyčkají začátek hodiny (delší zvonění) a příchodu učitele.

Po ukončení vyučovací hodiny žáci uklidí své pracoviště (odstraní všechny nepořádek, který nevznikl běžným provozem, srovnají stoly a židle), služby zajistí čistotu tabule a zhasnutí svítidel. Na konci vyučování v dané třídě (místnosti) žáci uloží židle na stoly.

Žáci a všichni zaměstnanci školy dbají ve škole i mimo školu všech zákonných pravidel, hygieny a bezpečnosti práce, dodržují školní řád a všechna závazná rozhodnutí vydaná ředitelem (zástupcem ředitele) školy.

Členové zájmových kroužků a nepovinných předmětů mohou být ve vyhrazených třídách jen se svými učiteli, na které čekají ve svých šatnách (šatně Tv) nebo venku před školou.

Svačit mohou ve školní jídelně.

Žáci po skončení dopoledního vyučování si odkládají tašky do šatny. Výjimku povoluje ředitel školy.

Ve styku s pracovníky školy používají žáci oslovení „paní učitelko, pane učiteli, pane řediteli, pane školníku, paní kuchařko apod.“.

Při vyučovacích hodinách je zakázáno jakékoliv používání audiovizuálních zařízení (mobil, fotoaparát, kamera, zvukový záznamník apod.), které jsou ve vlastnictví žáků. Použití těchto přístrojů může v dané hodině povolit vyučující.

V případě porušení tohoto nařízení bude audiovizuální přístroj zabaven, uložen v trezoru, Porušení školního řádu žákem bude bezprostředně oznámeno např. SMS zprávou zákonnému zástupci.

Audiovizuální přístroj bude předán na základě vyžádání zákonnému zástupci při návštěvě školy.

## **4. 2. Ochrana zdraví před škodlivými účinky návykových látek**

Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit, používat elektronickou cigaretu a požívat alkohol a jiné návykové látky.

## **5. Práva a povinnosti nezletilých žáků, zákonných zástupců žáků, práva a povinnosti dětí**

### **5. 1. Práva a povinnosti nezletilých žáků a jejich zákonných zástupců**

*Žáci mají právo*

- na informace o průběhu a výsledcích svého 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 s tím že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

*Zákonný zástupce má právo*

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

## **5. 2. Povinnosti nezletilých žáků a zákonných zástupců**

### *Žáci jsou povinni*

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických a nepedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

### *Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni*

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben – 30. duben). Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle § 182 a Školského zákona.

## **5. 3. Práva dítěte Podle Úmluvy o právech dítěte**

### (20. 11. 1989 Valné shromáždění OSN)

- Žák má právo na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností. Má právo a povinnost účastnit se vyučování a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil podle rozvrhu hodin
- Žák má právo na svobodu projevu. Připomínky na adresu školy může vznést sám osobně, prostřednictvím rodičů, prostřednictvím mluvčího třídy, či prostřednictvím školního intranetu.
- Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
- Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
- Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
- Způsobu výchovy žáka v rodině rozhodují oba rodiče, tudíž nesou i primární zodpovědnost za něj.

- Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i tělesným násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.
- Žák má právo na zajištění ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

#### **5. 4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1, písm. a)**

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci dbají o dodržování základních společenských pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem

Pravidla musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Nevhodné chování žáků, namířené vůči pracovníkům školy (pedagogickým i nepedagogickým) může být důvodem k udělení kázeňského opatření dle odstavce 10. 7. Školního řádu – kárná opatření žáků. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům (pedagogickým i nepedagogickým) školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

#### ***Konzultace s pedagogickými pracovníky:***

Výchovný poradce: pátek 13.30 - 15.00 hod

Třídní učitelé, učitelé, ředitel, vychovatelky školní družiny: dle potřeby

Postup pro vyřizování podnětů žáků:

Žák svůj podnět sdělí učiteli a ten, dle závažnosti, rozhodne, zda jej vyřeší sám (je-li to v jeho kompetenci) či podnět předá řediteli školy nebo pedagogické radě.

#### **6. Docházka do školy:**

Do školy přicházejí všichni (žáci, učitelé a zaměstnanci školy) tak, aby se mohli včas připravit na vyučování a plnění úkolů ve škole a nebyl narušen plynulý život školy. Všichni se řídí rozvrhem školy. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zástupci (rodiče), požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Na dobu do dvou dnů uvolňuje třídní učitel. Na dobu delší než dva dny uvolňuje žáka ředitel školy na základě písemné žádosti s uvedením důvodu.

**Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (Zákon 564, §50, odstavec 1)**

V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

Žáci docházejí do školy podle platného rozvrhu hodin. Zároveň se zúčastňují akcí, které ředitel školy vyhlásí jako povinné.

Před ukončením vyučování nesmí žák bez vědomí svého třídního učitele opustit školní budovu. Žáci mohou být během vyučování uvolněni k lékaři, pouze pokud si je rodiče osobně vyzvednou ze školy. Ve výjimečném případě (nemohou-li si dítě vyzvednout) požádají o uvolnění písemně.

## **7. Provoz školy:**

Vyučování začíná v 8.10 hod.

Ve výjimečných případech může vyučování začínat 0. hodinou – od 7.05 hod.

Vyučovací jednotka trvá pro všechny žáky a pedagogické pracovníky 45 min. (výjimku povoluje ředitel školy podle zákona). Vlastní náplň a provoz vyučovací jednotky je v kompetenci učitele (brát zřetel na úkoly školy stanovené Zřizovací listinou, na věk a unavenost žáků).

Školu otevírá školník. Vstup přespolním žákům je povolen od 6.30 hod. Místním žákům je vstup do školy povolen od 7.50 hod. Žáci prvních tříd (místní) mají povolen vstup do školy od 6.30 hod. Žáci se do 7.50 hod zdržují pouze v prostorách šaten.

Budova je trvale uzavřena, vstup pro návštěvníky je hlavním vchodem. Návštěvám se otevírá elektronickým zámekem. Zvonek je spojen s videotelefony. Ty vedou do kanceláře, do družiny a do kuchyně. Návštěvy jsou povinny hlásit se v ředitelně školy, o tom jsou informovány vývěskou ve vestibulu.

## **8. Rozdělení vyučovacích hodin a přestávek:**

vyuč. hod	čas	poznámka
0	7.05 - 7.50	
	7.50	vstup žáků
1	8.10 - 8.55	
2	9.00 - 9.45	
	15 minut	hlavní přestávka
3	10.00 - 10.45	
4	10.55 - 11.40	
5	11.45 - 12.30	oběd (4 dopolední vyučovací hodiny)
6	12.35 -13.20	oběd (5 dopoledních vyučovacích hodin)
7	13.30 -14.15	
8	14.20 -15.05	

Dohled nad žáky v době přípravy na vyučování a o přestávkách vykonává určený pedagogický pracovník. Dohled začíná 20 minut před zahájením vyučování a končí 15 minut po jeho ukončení.

Polední volno mohou žáci trávit mimo budovu školy nebo v budově školy (v šatnách) pod dohledem pedagoga.

Organizace dohledů je součástí „rozdělovníku dohledů“.

Po ukončení vyučování opouštějí žáci neprodleně pod vedením učitelů budovu školy.

Provoz školní družiny:

- Ranní: od 6.30. do 8.00 hod
- Odpolední: od 11.40 do 15.30 hod

Organizace školní družiny je součástí „Řádu školní družiny“.

Provoz školní kuchyně – jídelny vychází z „Řádu školní jídelny“.

## **9. Zacházení s majetkem, který škola obhospodařuje**

Žáci, učitelé a zaměstnanci chrání a udržují školní majetek, věci jim školou svěřené, jakož i majetek svůj i svých spolužáků a všech pracovníků školy.

Při poškození majetku a zařízení školy je škoda hrazena:

- Neúmyslné poškození majetku při neopatrném zacházení či poškození způsobené z neznalosti věci při vyučovací hodině – škodu hradí škola
- Neúmyslné poškození majetku způsobené neopatrným zacházením a jednáním – škodu hradí z poloviny škola a z poloviny osoba, která škodu způsobila.
- Úmyslné a svévolné poškození majetku, či poškození majetku způsobené hrubým porušením bezpečnosti práce, školního řádu, hygieny, nedbalostí a porušením dalších závazných ustanovení (nařízení ředitele školy a pedagogických pracovníků) – celou škodu hradí osoba, či skupina osob, která škodu způsobila.

Škola neručí za zcizené předměty žáků a zaměstnanců, pouze vytváří podmínky proti zcizení. Z toho důvodu musí být šatny zamčené (zajišťuje služba šatny), stejně jako kabinetů a další místnosti, které nejsou v permanentním provozu (WC).

Každé poškození nebo závadu hlásí žák svému třídnímu učiteli.

## **10. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **10. 1. Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 ŠZ). Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

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

### **10. 2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci



školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování je provedeno tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§16 odst. 4 ŠZ a §11, 12, 16 vyhlášky č. 27/2016Sb.)

### **10. 3. Vzdělávání žáků nadaných**

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

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

## **11. Hodnocení žáků**

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáka Základní školy Koloveč

Pravidla hodnocení a hodnocení žáka základní školy vyplývají z těchto materiálů:

- Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb. o základním vzdělání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Zákon 561/2004 Sb. Školský zákon
- Pokyn MŠMTV čj. 23 472/92-21 O klasifikaci dětí se specif. vývojovými poruchami

### **11. 1. Získávání podkladů pro klasifikaci:**

Žákovy vědomosti a dovednosti musí být z daného předmětu hodnoceny průběžně, tak aby žák znal svoji úspěšnost.

Formy a metody hodnocení:

- Soustavné diagnostické pozorování žáka
- Soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- Širší ústní hodnocení (vyjádření kladů a nedostatků žákovy práce)
- Zkoušení – ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové – s výsledkem ve formě známky.
- Rozhovor se žákem
- Konzultace s ostatními pedagogickými pracovníky školy

Žákovi je oznámen výsledek každého hodnocení – při ústním hodnocení a ústním zkoušení okamžitě, při písemné zkoušce do 14 dnů.

Nestačí jen sdělit známku, ale vždy poukázat na klady a nedostatky hodnocených výkonů.

Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

### **11. 2. Hodnocení žáka - obecně:**

Žáci se hodnotí a klasifikují ve všech vyučovacích předmětech učebního plánu školy. Závěrečné hodnocení se provádí známkou (číslicí na 1. st. – slovy 2. st.).

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje předmětu (vyučuje-li více učitelů – po vzájemné dohodě).

Při klasifikaci na konci klasifikačního období se přihlíží ke kvalitě práce a výsledkům za celé pololetí komplexně (ne aritmetický průměr z hodnocení za příslušné období).

Na konci klasifikačního období, nejpozději 48 hodin před jednáním pedagog. rady o klasifikaci, zapíše učitelé předmětů výsledné známky do datového programu na PC pro vedení žáků školy. Po konání pedagogické rady zapíše TU výchovná opatření a upraví známky z chování.

Je nutno rozlišovat, co je předmětem hodnocení prospěchu a co předmětem hodnocení chování (podrobněji viz bod 4. a 5.)

Hodnocení je možné též používat jako prostředek kladné motivace, nikoliv jako trestu.

V I. ročníku se předměty učebního plánu klasifikují na vysvědčení 1. pololetí samostatně.

Na prvním stupni a při hodnocení aktivity je možné použít při hodnocení činnosti žáka obrázek, hvězdičku apod. Toto hodnocení je pouze doplňkem hodnocení. Slouží především jako určitý druh motivace, či zvýraznění dílčí práce žáka.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách.

### **11. 3. Informovanost rodičů a TU:**

Třídní učitelé jsou informováni o klasifikaci žáků ve třídě prostřednictvím žákovských knížek (psaná či elektronická podoba), v závažných případech ústní konzultací.

Rodiče jsou informováni prostřednictvím žákovských knížek (psaná elektronická podoba), ústní konzultací a na konci pololetí vysvědčením.

V případě mimořádného zhoršení jsou rodiče informováni bezprostředně.

Sdělení o mimořádném zhoršení, též sdělení o výchovných opatřeních je nutné provádět prokazatelným způsobem (nejlépe písemně do ŽK či dopisem rodičům).

Je zakázáno poskytovat informace rodičům během vyučování – hodiny nesmí být narušovány.

### **11. 4. Hodnocení a hodnocení chování:**

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád, řád školní jídelny, provozní řády pracoven apod.) během klasifikačního období.

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel, pro projednání v pedagogické radě o ní rozhoduje ředitel školy a pedagogická rada.

### **11. 5. Chování žáka mimo školu:**

Rodiče plně odpovídají za své děti v oblasti výchovy.

Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole a akcích pořádaných školou. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně ve vážných případech, jejichž projednávání se škola přímo účastní, škola k nim přihlédne.

### **11. 6. Pochvaly žáků:**

**Pochvala třídního učitele** (uděluje třídní učitel – konzultuje s ostatními pedagogickými pracovníky)

Je udělována průběžně za mimořádné výkony žáků ve všech oblastech života školy. Zápis provede TU do ŽK (psaná a elektronická podoba), případně na vysvědčení.

**Pochvala ředitele školy** (uděluje ředitel školy na návrh TU a ostatních pracovníků školy)

Je udělována průběžně, zpravidla žákům, kterým byla již udělena pochvala TU, nebo žákům za výjimečné výkony. Zápis PŘS provede TU – potvrdí ředitel školy. PŘŠ je vždy též zapisována na vysvědčení v daném pololetí.

### **11. 7. Kárná opatření žáků:**

**Napomenutí třídního učitele** (uděluje TU – případně na základě návrhu vyučujících) je udělováno průběžně zpravidla za méně závažný přestupek, či opakující se nedostatky ve školní práci. Zápis je proveden TU do ŽK (psaná a elektronická podoba).

**Důtka třídního učitele** (uděluje TU – konzultuje s ostatními ped. pracovníky) – je udělována průběžně za hrubé porušení či za soustavné narušování života školy. Je udělována zpravidla po udělení „napomenutí třídním učitelem“. Zápis DTU provede TU do ŽK (psaná a elektronická podoba).

**Důtka ředitele školy** (uděluje ředitel školy na základě návrhu ped. pracovníků a po konzultaci s TU) – je udělována průběžně za mimořádné hrubé porušení či soustavné hrubé narušování života školy. Je udělována zpravidla po udělení DTU, pokud se jednání žáka nezmění. Zápis DŘŠ provede do ŽK (psaná a elektronická podoba) třídní učitel – potvrdí ředitel školy.

Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány ( mimo jiné) projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky.

### **11. 8. Hodnocení prospěchu:**

Kritériem pro klasifikaci prospěchu je zvládnutí učebních osnov – kmenového učiva, standardů apod. (s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka)

Při hodnocení žáka sledovat:

- zvládnutí osnov – ovládá bezpečně, ovládá, v podstatě ovládá, ovládá se značnými mezerami, neovládá,

- úroveň myšlení – pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, uvažuje celkem samostatně menší samostatnosti myšlení, nesamostatné myšlení, odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- úroveň vyjadřování – výstižné, poměrně přesné, ne dost přesné, vyjadřuje se s potížemi, nesprávně i po návodu
- aplikace vědomostí – spolehlivá, dopouští se ojedinělých chyb, s pomocí odstraňuje chyby, dělá podstatné chyby, nesplní úkoly ani s pomocí
- píle a zájem – aktivní, svědomitý, nepotřebuje podnětů, malý zájem, potřebuje neustálé podněty, pobízení je neúčinné

### **11. 9. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení**

Žák zařazen do zvláštní tělesné výchovy se při úlevách, doporučených lékařem, klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

### **11. 10. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností**

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje

samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

#### Stupeň 3 (dobrý)

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

#### Stupeň 4 (dostatečný)

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

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

V Kolovči 15. 11.2006

Tento vnitřní řád byl projednán a schválen na zasedání PR dne 15. 11. 2006 a nabývá tímto dnem platnosti. V případě potřeby bude doplněn nebo upraven. Vnitřní řád byl schválen Školskou radou.

Úprava vnitřního řádu: 18. 10. 2010 – užívání mobilních telefonů

Úprava vnitřního řádu: 15. 11. 2012 – Rozdělení vyučovacích hodin a přestávek změna názvu – Školní řád

Úprava vnitřního řádu: 19. 10. 2015 – Schválen na zasedání pedagogické rady

20. 10. 2015 – Schválen školskou radou

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Provoz a vnitřní režim školy - zabezpečení

Směrnice nabývá účinnosti dnem 20. 10. 2015

Úprava vnitřního řádu : 21.10. 2016- projednáno pedagogickou radou

21.10. 2016 – projednáno Školskou radou

Poslední úprava školního řádu 31.8. 2017 – projednáno pedagogickou radou

- projednáno Školskou radou

Nabývá účinnosti 1.9. 2017

V Kolovči 1.9. 2017

.....  
Mgr. Romana Šeterlová  
ředitelka školy