

**Základní škola a mateřská škola Provodov,
okres Zlín**

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č.j.:	6/2017
Vypracovala:	Mgr. Jana Černá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala:	29. 8. 2017
Školská rada schválila:	31. 8. 2017
Účinnost:	od 1. 9. 2017

I. ÚVODNÍ 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.

II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

A/ Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- e) vyjadřovat svobodně svůj názor ve věcech, které se ho týkají. Tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž mu musí být věnována patřičná pozornost. Žák může oslovit kteréhokoli pedagogického pracovníka školy.
- f) být ve škole ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- g) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy, pokud se žák cítí v nepohodě nebo má nějaké trápení
- h) projevovat svobodně své náboženství nebo víru

B/ Žáci jsou povinni :

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- d) chovat se slušně k dospělým (pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy) i jiným žákům školy, dbát pokynů všech pracovníků, dodržovat školní řád a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy se považují za **zvláště závažné zaviněné porušení povinností** stanovených tímto řádem.
- e) do školy chodit včas, podle rozvrhu hodin
- f) nosit potřebné pomůcky a školní potřeby
- g) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- h) s učebnicemi a školními potřebami zacházet šetrně, chránit je před zničením a ztrátou. Škola akceptuje opotřebení zapůjčené věci, které je přiměřené běžnému užívání. V případě nadměrného poškození, ztráty nebo zničení nesou odpovědnost žáci a škola může požadovat po žákovi (popř. zákonnému zástupci) náhradu škody.
- ch) nepoškozovat majetek školy a vše udržovat v čistotě a pořádku. V případě poškození majetku školy může škola požadovat po žákovi (popř. zákonném zástupci) jeho opravu či finanční náhradu. Ihned oznámit zjištění poškození či odcizení majetku.
- i) neublížovat druhým žádným způsobem

- j) nesmí opustit budovu školy před ukončením vyučování bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování smí žáci zůstat ve škole jen s vědomím učitele a pod jeho dohledem.
- k) každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, musí okamžitě nahlásit učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
- l) žáci do školy nenesí předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních. Škola nepřebírá odpovědnost za ztrátu cenných předmětů a mobilních telefonů.
- m) žáci nesmí do školy přinášet jakékoliv návykové látky (alkohol, tabákové výrobky), ani je užívat
- n) akceptovat zákaz drobných neorganizovaných hazardních her v prostorách školy a v jejím okolí (karty o peníze apod.)
- o) mít během vyučování a přestávek vypnutý mobilní telefon. Používání mobilních telefonů je dovoleno pouze v mimořádných situacích, o přestávkách se svolením třídního učitele a mimo vyučování, a to tak, aby to nikoho neobtěžovalo (např. fotografování, nahrávání).
- p) při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti provinění žákovi uložit :
 - napomenutí třídního učitele
 - důtku třídního učitele
 - důtku ředitele školyUložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody škola okamžitě prokazatelně oznámí žákovi i jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností podle odstavce d) ředitel oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

C/ Zákonní zástupci mají právo zejména na :

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat z ní opisy a výpisy
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- f) u dětí se SVP mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou činnost
- g) volit a být voleni do školské rady
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- ch) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- i) požádat o individuální (domácí) vzdělávání dítěte. Škola poskytuje individuální vzdělávání dle § 41 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

D/ Zákonní zástupci jsou povinni :

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) v případě vstupu do budovy školy v průběhu vyučování i mimo ně použít zvonek u hlavních dveří a nahlásit své jméno a důvod návštěvy
- c) spolupracovat se školou, řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole)
- d) na vyzvání třídní učitelky nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- e) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách této způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Musí škole poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění.
- f) ohlásit škole jakékoliv skutečnosti, které by ukazovaly na možnou šikanu
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28, odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- h) oznámit škole důvod nepřítomnosti žáka první den jeho absence a doložit důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to písemně, telefonicky, SMS nebo emailem. Omluvenku v omluvném listu v žákovské knížce předloží žák třídní učitelce ihned po návratu do školy. Omluvenku podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si učitelka může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení. Při delší (5 školních dnů a více) absenci známé předem (např. rodinná rekreace), vyžaduje škola od rodičů písemnou žádost o uvolnění žáka, o jeho uvolnění rozhoduje ředitelka školy. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu.

III. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A OSTATNÍCH ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

A/ Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a žáků, 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, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

B/ Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

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

C/ Pravidla pro ostatní zaměstnance školy:

- a) jsou jasně informováni o svých pracovních povinnostech a nárocích na ně kladených
- b) mají právo být spravedlivě hodnoceni a odměňováni
- c) chrání a ctí dobré jméno své školy
- d) řídí se kromě Zákoníku práce, vlastní pracovní náplně, předpisů BOZP, pokynů ředitelky školy a dalších předpisů i tímto školním řádem
- e) usilují o dobré vzájemné vztahy, aktivně se podílejí na vytváření klidné pracovní a duchovní atmosféry školy
- f) dodržují na pracovišti etické zásady a pravidla slušného chování
- g) dodržují *Provozní řád školy*
- h) účastní se pracovních porad, školení a seminářů jim určených
- ch) při kontaktu se žáky jednájí s ohledem na jejich věk a chování, respektují však jejich základní práva
- i) chrání svěřené majetkové hodnoty a pečují o ně
- j) předkládají vedení školy k projednání problém, se kterým se při své práci setkávají

C/ Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy:

- a) žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování
- b) zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy
- c) případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- d) právní předpisy týkající se školské problematiky, výroční zprávy, školní vzdělávací program a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitelky školy a zveřejněny na webu školy. Žáci, jejich zákonní zástupci i zaměstnanci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitelky školy. Výroční zpráva je rovněž volně dostupná na chodbě školy.

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A/ Režim činností ve škole

1. Pravidelné vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek, který je platný pro daný školní rok. Vyučovací jednotka trvá 45 minut. Školní vzdělávací program může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin nebo u některých předmětů vyučování v blocích. Podle uvážení vyučujícího a potřeb vyučovacích předmětů lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin, který mají žáci zapsaný v žákovských knížkách.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a oděvy v šatně, kde se nezdržují a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.
3. Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.

Časová organizace vyučování, přestávky:

Vyuč.hod.	od	do	Přestávka	od	do
1.	8,00	8,45	1.	8,45	8,55
2.	8,55	9,40	2.	9,40	10,00
3.	10,00	10,45	3.	10,45	10,55
4.	10,55	11,40	4.	11,40	11,50
5.	11,50	12,35			

4. Školní budova se pro žáky základní školy otevírá v 7,30 hod. (nejméně 20 minut před začátkem vyučování). V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnance školy, který nad nimi zajišťuje pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn pedagogickými zaměstnanci, případně jiným zaměstnancem školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen, po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen v kabinetu školy.
5. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. O velké přestávce je za příznivého počasí možný pobyt dětí mimo budovu školy (školní zahradě) za dozoru pedagogického pracovníka.
6. Při organizaci výuky v blocích stanoví zařazení a délku přestávek učitelka, pověřená vedením vyučovacích bloků nebo vzdělávací akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci - pedagogickými i nepedagogickými.
8. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech a akcích pořádaných školou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
9. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
10. Součástí základní školy je školní družina. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou také uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

B/ Režim při akcích konaných mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může dozor na akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, ale byl o výkonu dohledu řádně poučen.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do deníčku nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitelka nebo vychovatelka žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
6. Do výuky nebo do náplně práce školní družiny mohou být zařazeny také další aktivity jako např. bruslení, sáňkování, vycházky do přírody atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

C/ Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. V době vpouštění žáků do budovy školy při příchodu na ranní vyučování je využíván hlavní vchod, kde je na chodbě a v šatnách konán řádný dohled. Doprovod dospělých osob je povolen pouze zákonným zástupcům žáků základní školy. V 8,00 hodin je hlavní uzamčen. Cizí osoby a zákonní zástupci žáků musí použít zvonek u hlavního vchodu. Při vstupu cizích osob o budovy může od nich škola požadovat osobní údaje – jméno, příjmení, číslo osobního dokladu. Návštěva je vpuštěna do budovy zaměstnancem školy po oznámení jména a důvodu návštěvy. Všechny

ostatní vstupy do budovy jsou v průběhu dne uzamčeny. Hlavní vchod se odemyká při odchodu dojíždějících žáků na školní autobus, a to za dozoru pedagogického či pověřeného zaměstnance školy. Pokud v budově školy v odpoledních hodinách probíhá výuka ZUŠ Morava nebo zájmový útvar, dohled nad žáky při příchodu, odchodu a v průběhu hodiny koná pedagog ZUŠ Morava či lektor zájmového kroužku.

4. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
5. Po poslední vyučovací hodině vyučující odchází s žáky, kteří obědvají, do školní jídelny, poté je předává vychovatelce školní družiny. Ostatní žáci se v šatnách nezdržují a odchází domů.
6. Po ukončeném vyučování a provozu školy je provedena kontrola uzavření oken a všech vstupů. Tuto kontrolu provádějí zaměstnanci určení ředitelkou školy.
7. V případě ohrožení žáků, musí být svědkem události informována ředitelka školy, popř. zastupující učitelka.
8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
9. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitelek.
10. Při výuce v tělocvičně, jiné místnosti školy nebo v přírodě dodržují žáci zvláštní pokyny učitele pro výuku v jiném prostředí, než je běžná třída. Podmínky bezpečnosti při činnosti v tělocvičně, na školní zahradě či odborné učebně jsou zpracovány v konkrétních provozních řádech.
11. Poučení o BOZP a PO se provádí před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
12. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (§ 284 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon), přinášet je nebo nabízet. V případě, že se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
13. Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Třídní učitelky zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.
14. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc a pokud je to nutné, zajistí ošetření lékařem. Lékárnička s prostředky první pomoci je umístěna v přízemí budovy v úklidové místnosti. O úraze uvědomí zákonného zástupce dítěte. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
15. V případě, že žák vykazuje známku akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), je škola povinna oddělit nemocného žáka od ostatních žáků a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby.

16. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době rozvrhem výuky žáka včetně zájmových útvarů, přestávek a stravování.
17. Projevy šikanování (fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti), kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě zjištění takovéhoto projevu chování bude škola postupovat podle školního programu proti šikanování a pravidel hodnocení chování.
18. V prostorách školy i v jejím okolí jsou zakázány drobné neorganizované hazardní hry (karty o peníze apod.). Škola zamezuje také on-line hazardním aktivitám blokadou hazardních serverů na své internetové síti. Zabezpečený internet na škole a jasná pravidla pro používání informačních technologií (například chytrých mobilních telefonů či tabletů) žáky i zaměstnanci jsou základem pro předcházení problémů. Pedagogové do preventivních aktivit zapojují i rodiče.

D/ Postup školy při výskytu alkoholu nebo tabákových výrobků u žáků

1. Ve vnějších i vnitřních prostorách budovy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky. Škola vytváří podmínky pro předcházení výskytu případů užívání alkoholu nebo tabákových výrobků v prostorách školy, včetně všech mimoškolních akcí i zájmové činnosti.
2. Učitelé poskytují žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách a nebezpečí jejich užívání, a to formou, která je přiměřená jejich rozumovému vývoji.
3. V případě, že je žák přistižen při držení či konzumaci návykové látky v prostorách školy nebo při mimoškolní činnosti, je přítomný pedagogický pracovník povinen tuto látku odebrat.
4. Neprodleně informuje ředitelku školy a zákonného zástupce žáka, o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, který bude založen v žákově dokumentaci.
5. Za závažné porušení školního řádu je považováno i navádění ostatních žáků ke konzumaci alkoholu či užívání tabákových výrobků.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

A/ Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1. Pravidla hodnocení žáků upravují prováděcí předpisy (vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných).
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm. Na vyžádání zákonného zástupce je možné i slovní hodnocení. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových

kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
5. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. U žáků, kteří se vzdělávají individuálně (domácí vzdělávání), se uskutečňuje přezkušování dvakrát do roka formou rozhovoru a prezentace portfolií a na základě žádosti zákonného zástupce žáka ředitelka rozhodne o použití slovního hodnocení.
7. V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola hodnocení klasifikačním stupněm do slovního hodnocení.
8. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
9. Ředitelka 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
10. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín – nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
11. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na jeho prospěch.
12. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
13. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé péče rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, ve které zahájil vzdělávání dříve. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.
14. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Tato výchovná opatření může udělit po projednání v pedagogické radě ředitelka školy nebo třídní učitelka. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

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

15. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit různé druhy kázeňského opatření:

- napomenutí třídního učitele – uloží třídní učitelka dle svého uvážení
- důtku třídního učitele – uložení třídní učitelka neprodleně oznámí ředitelce školy
- důtku ředitele školy – lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností (zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy) **ředitel oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.**

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“. Je třeba respektovat zásadu, dle které žák nemůže odpovídat za jednání, které mu nelze přičítat (např. za jednání jeho zákonného zástupce), a rovněž za jednání, které nemohl posoudit či ovlivnit vzhledem ke svému věku a míře rozumové a volní vyspělosti.

16. Udělení pochval, jiného ocenění ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy a neprodleně oznámí zákonným zástupcům žáka. Pochvala nebo jiné ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, ve kterém bylo uděleno.

17. Při celkovém hodnocení chování žáka na vysvědčení využíváme tři stupně klasifikace:

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

Jakákoliv známka z chování (případně slovní hodnocení chování) není výchovným opatřením, ale vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu pololetí školního roku.

B/ Hodnocení prospěchu klasifikačními stupni:

1. Klasifikace prospěchu má pět stupňů :
- 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
2. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
3. Pro zápis stupně hodnocení na vysvědčení se použije číslice. Celkové hodnocení v pololetí a na konci školního roku se pak vyjadřuje stupni :

Prospěl(a) s vyznamenáním

Není-li žák v žádném z předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 a aritmetický průměr stupňů prospěchu ze všech předmětů není vyšší než 1,5.

Prospěl(a)

Není-li žák v žádném z předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl(a)

Je-li žák v některém z předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Nehodnocen(a)

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

C/ Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. 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.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

D/ Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitelka převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. Slovní hodnocení je umožněno i žákům, kteří se vzdělávají individuálně (domácí vzdělávání).
5. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
6. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

E/ Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

F/ Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

1. Škola přijímá podle svých možností k základnímu vzdělávání i žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení.
Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů, které vymezují vzestupně rozsah možné podpory žáků s tím, že vždy vycházejí z jejich vzdělávacích potřeb. Podpůrná opatření prvního stupně kompenzují mírné obtíže ve vzdělávání žáka (např. specifické potřeby žáka krátkodobé povahy) a škola je uplatňuje i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Podpůrná opatření pátého stupně jsou určena žákům s nejtěžšími stupni zdravotního postižení. Žákům s lehkým mentálním postižením budou zpravidla přiznávána podpůrná opatření třetího stupně.
Postup školy v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření specifikují § 11 až 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.
3. Při plánování a realizaci vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se žáci ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší. Účelem podpory vzdělávání těchto žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Pedagog tomu přizpůsobuje své vzdělávací strategie na základě stanovených podpůrných opatření.
4. Třídní učitelka sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Při vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením je třeba zohledňovat jejich specifika: problémy v učení – čtení, psaní, počítání; nepřesné vnímání času; obtížné rozlišování podstatného a podružného; neschopnost pracovat s abstrakcí; snížená možnost učit se na základě zkušenosti, pracovat se změnou; problémy s technikou učení; problémy s porozuměním významu slov; krátkodobá paměť neumožňující dobré fungování pracovní paměti, malá představivost; nedostatečná jazyková způsobilost, nižší schopnost číst a pamatovat si čtené, řešit problémy a vnímat souvislosti.
6. Mezi podpůrná opatření, která se kromě běžných pedagogických opatření ve vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením osvědčují, patří například posilování kognitivních schopností s využitím dynamických a tréninkových postupů, intervence s využitím specifických, speciálně pedagogických metodik a rozvojových materiálů; pravidelné a systematické doučování ve škole, podpora přípravy na školu v rodině, podpora osvojování jazykových dovedností, podpora poskytovaná v součinnosti asistenta pedagoga.

7. Pro úspěšné vzdělávání těchto žáků je potřebné zabezpečit (případně umožnit):
- uplatňování principu diferenciacce a individualizace vzdělávacího procesu při organizaci činností a při stanovování obsahu, forem i metod výuky
 - využití speciálních kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů
 - všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání žáků
 - při vzdělávání žáka, který nemůže vnímat řeč sluchem, jako součást podpůrných opatření vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá jeho potřebám a s jehož užíváním má zkušenost
 - při vzdělávání žáka, který při komunikaci využívá prostředky alternativní nebo augmentativní komunikace, jako součást podpůrných opatření vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá jeho vzdělávacím potřebám
 - v odůvodněných případech odlišnou délku vyučovacích hodin pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dělení a spojování vyučovacích hodin
 - formativní hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (klást důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony)
 - při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků zvýrazňovat motivační složku hodnocení vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem jak mezery a nedostatky překonávat, nevycházet z prostého počtu chyb, hodnotit jevy, které žák zvládl
 - spolupráci se zákonnými zástupci žáka, školskými poradenskými zařízeními a odbornými pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství (zejména při tvorbě IVP);
 - spolupráci s ostatními školami.
8. Ředitelka školy může na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doporučení PPP či jiného SPC umožnit slovní hodnocení žáka nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace. Doporučuje se upřednostnit širší slovní hodnocení.
Celkový prospěch hodnotíme : prospěl(a) nebo neprospěl(a), pokud nedostatky neumožňují postup do vyššího ročníku.
9. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

G/ Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitelka k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na

vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. Učitelka oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitelka sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky současně se sdělováním známek žákům.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom ústně informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Vyučující zajistí zapsání známek v pololetí a na konci roku do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
9. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
10. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
11. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo individuálních pohovorech. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
12. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
13. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

H/ Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

1. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

CH/ Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků, a to při práci individuální, ve dvojicích nebo skupinách, může probíhat i společné hodnocení ostatních spolužáků.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál

V 1. a 2. ročníku žáci využívají formu razítkového (použití symbolů), zatrhávacího a ústního sebehodnocení. Předměty jsou zpracovány v tabulce, kde si žák vyznačí míru zvládnutí učiva. Učitelka se k tomuto hodnocení ústně případně písemně vyjádří. Hodnocení probíhá průběžně i čtvrtletně.

5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí i v závěru roku žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblastech:
 - zodpovědnost
 - motivace k učení
 - sebedůvěra
 - vztahy v třídním kolektivu.

8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace. Výsledná známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování. Žák má právo si neúspěšné hodnocení (vyjma pololetních a závěrečných prací) opravit v následující hodině daného předmětu. Pokud je žák ze zdravotních, rodinných či jiných důvodů nepřítomen po dobu jednoho a více týdnů, vyučující mu podle jeho možností a schopností dopřeje dostatek času k osvojení probraného

(zameškaného) učiva před jeho hodnocením.

V žákovských knížkách a deníčcích nepoužíváme „mínusy, plusy“, pokud využíváme funkci lomítka, pak dané dvě známky před a za lomítkem hodnotí dva různé jevy. Celková známka v jednotlivých předmětech není výsledkem aritmetického průměru dílčích známek.

I/ Informace o prospěchu a chování žáka

Zákonného zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitelka a vyučující jednotlivých předmětů, zejména v době třídních schůzek, 2x ročně na společných pohovorech žáka, rodiče a učitele a na konci školního roku při tzv. třídních schůzkách „ve třech“. Po dohodě s jednotlivými učiteli jsou možné individuální konzultace. V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, oznámí tuto skutečnost třídní učitelka zákonným zástupcům bezprostředně a prokazatelným způsobem.

VII. ŠKOLNÍ PROGRAM PROTI ŠIKANOVÁNÍ

/ součást minimálního preventivního programu školy /

Definice šikany

Pojmem šikana označujeme fyzické i psychické omezování, zastrašování, vyhrožování či agresivní chování vůči jedinci v kolektivu, a tento je vůči němu bezbranný.

Co šikana není

Šikanou nelze nazývat chování, kdy se dítě druhému posmívá bez vulgarizmů, ale oběť posměšky oplácí. Šikana není občasná fyzická potyčka nebo hádka. Šikana také není vyprovokované násilí, kdy jedinec nepříjemně provokuje svým chováním druhého a následuje trest. To, co na první pohled vypadá jako šikana, může být pouze odvěta.

1. Společný postup při řešení šikany

Jednotný postup pro 1. i 2. ročník :

- a) Učitelka odhadne závažnost chování, stanoví, zda jde o šikanu či nikoliv, případně stanoví formu šikany
- b) Rozebrání situace ve třídě, rozhovor v komunitním kruhu, oběť, agresor /agresoři/, svědci
- c) Možnost využít anonymní dotazník, kdy žáci písemně odpoví na otázky: Ublíží ti někdo ve třídě nebo se ti posmívá? Kdo a proč? Ublíží ti někdo někomu? Víš proč? Zastáváš se někoho ve třídě? Zastává se někdo tebe? Cokoliv dalšího, co bys chtěl/a/ dodat.
- d) Rozebrání zjištěných poznatků s učitelkou, rozhovor směřující k metodě usmíření
- e) Práce se třídou – třídnická hodina
- f) Rozhovor s rodiči
- g) Případně porada s odborným zařízením
- h) Nápravná opatření k potrestání viníka
- i) Informování ostatních pedagogických pracovníků školy

2. Vzdělávání pracovníků

- Pedagogičtí pracovníci se účastní vzdělávání a seminářů dle nabídky vysokých škol nebo specializovaných pracovišť

3. Primární prevence ve škole, při výuce

- Nastavit pravidla chování ve třídě již od prvního ročníku
- Správně nastavit hodnocení a sebehodnocení chování žáků od prvního ročníku
- Společný postup při náznaku patologického chování

4. Ochranný režim

- Zákaz nevhodného chování je zakotven ve školním řádu
- Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci jsou povinni si všímat chování dětí a žáků o přestávkách i v době mimo vyučování

5. Spolupráce s rodiči

- Rodiče dostanou veškeré informace na třídních schůzkách, povinností rodičů je oznámit škole jakoukoliv zjištěnou skutečnost – podezření na nevhodné chování ve škole, web

6. Spolupráce se specialisty

Škola spolupracuje s příspěvkovou organizací Unie Kompas, která se zabývá prevencí sociálně patologických jevů

7. Nápravná opatření k potrestání viníka

- Škola má možnost využít běžná výchovná opatření, která jsou podrobně rozepsána v ŠVP školy. Jedná se o napomenutí a důtku třídního učitele, důtku ředitele školy a sníženou známku z chování.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29. 8. 2017.
2. Školská rada školní řád projednala a schválila dne 31. 8. 2017.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 30. 8. 2017.
4. Ruší se platnost předešlého řádu základní školy ze dne 26. 8. 2016
5. Platnost řádu základní školy začíná s účinností od 1. 9. 2017 na dobu neurčitou.
6. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli vždy na začátku nového školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací na úvodní třídní schůzce a řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce a webových stránkách školy.

V Provodově dne 28. 7. 2017

Mgr. Jana Černá
ředitelka školy