

ŠKOLNÍ ŘÁD

(Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)

I. Práva a povinnosti dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

Práva dětí a žáků

- a) na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- b) na rozvoj osobnosti dle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (způsobem jim přiměřeným)
- d) zakládat v rámci základní školy samosprávné orgány žáků, 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 vyjádřením těchto samosprávných orgánů se zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- g) na svobodu projevu – může vyjadřovat své názory, vždy však pouze slušným způsobem
- h) na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, za své názory nemůže být postihován (fyzicky ani duševně)
- i) na svobodu výběru svých kamarádů
- j) na svobodu pohybu ve školních prostorách tomu určených
- k) na respektování žákova soukromého života a jeho rodiny
- l) být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením, zesměšňováním a zanedbáváním
- m) má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové, umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku
- n) na ochranu před návykovými látkami ohrožující jeho tělesný a duševní vývoj
- o) obrátit se se svými problémy na pedagogické pracovníky školy nebo vedení školy
- p) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovali jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovali jeho morálku
- q) na odpovídající péči vzhledem ke svému postižení s ohledem na aktuální psychický a fyzický stav

Povinnosti dětí a žáků

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) účastnit se distanční formy výuky v míře odpovídající okolnostem
- c) být vybaven v případě mimořádných opatření ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem s výjimkou žáků s poruchou intelektu, s poruchou autistického spektra nebo se závažnou duševní poruchou, jejichž stav neumožňuje dodržovat tuto povinnost
- d) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž žáci byli seznámeni
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- f) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se podle pokynů vyučujících činností organizovaných školou
- g) účast ve vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná
- h) řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- i) ve škole se chovat slušně k dospělým i spolužákům, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani zdraví jiných osob
- j) chodit do školy vhodně a čistě oblečení
- k) udržovat v pořádku svěřené věci, které jsou majetkem školy a vědomě nepoškodovat majetek školy i spolužáků
- l) nenosit do školy nepotřebné a drahé věci nebo věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz či ohrozit mravní výchovu
- m) ohlásit co nejdříve každý úraz či poranění své nebo spolužáka vyučujícímu
- n) nalezené věci odevzdat učiteli nebo na sekretariát

Práva zákonných zástupců dětí a žáků

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí a žáků podle školského zákona
- e) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života a údajů o dětech
- f) na konzultaci jakéhokoliv problému s ředitelem školy, konzultaci si rodiče domlouvají předem prostřednictvím sekretářky školy
- g) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- h) po dohodě s třídním učitelem se účastnit programu školy, pokud to není v rozporu se zájmy dítěte
- i) ze závažných důvodů požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu

Povinnosti zákonných zástupců dětí a žáků

- a) zajistit, aby dítě/žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle par. 182 a) školského zákona.
- b) zákonný zástupce je povinen 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 par. 182 a) školského zákona.
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, zajistit aby dítě docházelo do školy pouze bez známek infekčního onemocnění
- d) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- e) v případě absence žáka musí zákonný zástupce neprodleně osobně, telefonicky nebo písemně informovat třídního učitele a sdělit příčinu absence žáka, dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, o uvolnění na více dní musí zástupce písemně žádat ředitele školy
- f) důvody absence žáka ve vyučování musí zákonný zástupce doložit i při distanční formě výuky nejpozději do 3 kalendářních dnů
- g) oznamovat škole osobní údaje nezbytné pro školní matriku (podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání
- h) vyzvedávat dítě ze zařízení včas, v případě opakovaného nedodržení provozní doby bude toto řešeno ředitelem školy
- i) v případě záměrného poškození majetku, učebních pomůcek a jiného vybavení školy nahradit škodu škole

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- b) všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilím, využíváním, dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- c) zjistí-li zaměstnanec, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti, speciální pozornost bude věnovat ochraně před návykovými látkami
- d) informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- e) zaměstnanci se nevměšují do soukromí žáků a jejich rodin, žáky chrání před nezákonnými útoky na jejich pověst
- f) vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka

- g) všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání
- h) všichni dodržují zásady slušného chování
- i) žáci zdraví všechny pracovníky školy srozumitelným pozdravem dle svých schopností, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví

II. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola

1. Přijímací řízení

- a) do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5. roku věku
- b) zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. do 16. května. Místo a termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – webové stránky, informační plakátky, tisk, plakátky ve vitrině školy. Základním kritériem a podmínkou přijetí je Doporučení školského poradenského zařízení. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy Kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu
- c) přednostně jsou přijímány děti v režimu povinného předškolního vzdělávání. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- d) dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy, po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, a to do 30 pracovních dnů ve správním řízení
- e) do MŠ Prointepo jsou přijímány děti se zdravotním postižením s Doporučením školského poradenského zařízení. O pořadí a počtu přijatých dětí rozhoduje ředitelka školy
- f) při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte
- g) rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu v uvedených osobních údajích

2. Povinné předškolní vzdělávání

- a) zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítěte k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle par. 182 a) školského zákona
- b) zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v 8:00 hodin
- c) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v ZŠ a SŠ). Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno

3. Organizace mateřské školy

- a) provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:00 hodin. Nepřítomnost dítěte omlouvá vždy zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- b) rodiče tentýž den omlouvají děti nejpozději do 8:00 hod., a to osobně nebo telefonicky a písemně učiteli mateřské školy, na následující dny se omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky, písemně učiteli nebo na sekretariát školy
- c) učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván písemnou formou (datovou schránkou, doporučujícím dopisem). Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně právní ochrany dětí
- d) rodiče jsou dále povinni osobně předat dítě učitelce/asistentce, nahlásit případné změny zdravotního stavu dítěte, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí učiteli, popř. na sekretariátu školy, zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování řádu školy
- e) do mateřské školy nebude přijato dítě s kašlem, teplotou, zvracením, vyrážkou nebo jinými příznaky infekčního onemocnění, pokud dítě onemocní v MŠ, budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- f) předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte, předat dítě jiné než pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné
- g) zákonný zástupce má povinnost vyzvednout si dítě v určené době, pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí dítěte jinou osobu musí na ní uvést i telefonický kontakt
- h) při pozdním vyzvedávání dítěte z MŠ zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou, kdy nejsou telefonicky dostupní bude je pedagogický pracovník průběžně telefonicky kontaktovat; v případě, že se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat ani jednu z výše jmenovaných osob, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), Policii ČR, případně městskou policii a ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD; po celou dobu je pedagogický pracovník povinen vykonávat dohled nad dítětem
- i) omezení nebo přerušení provozu MŠ v době školních prázdnin stanoví ředitelka školy dle zjištěného zájmu ze strany rodičů, provoz bude zachován v případě naplnění kapacity minimálně polovinou počtu dětí zapsaných pro daný školní rok
- j) ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne zkušební pobyt v délce tří měsíců MŠ

4. Individuální vzdělávání dítěte

- a) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě vzdělávat individuálně v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit ředitelce a vyčkat do doručení oznámení ředitelce
- b) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte)
 - b. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c. důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- c) ředitelka po obdržení oznámení o individuálním vzdělávání předá zákonnému zástupci přehled oblastí pro předškolní vzdělávání, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy
- d) ředitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte
 - a. způsob ověření (přezkoušení dítěte)
 - b. termíny ověření, včetně náhradních termínů. Ověření se musí uskutečnit v období od listopadu do prosince
- e) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte při ověření. Ředitelka ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- f) výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek, a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními (PO)

- a) MŠ PROINTEPO je škola samostatně zřízená dle par. 16 odst. 9 školského zákona a může přijímat děti až od 2. stupně PO
- b) PO 2. – 5. stupně: Podmínkou pro uplatnění PO 2. – 5. stupně je Doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) s Informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, nebo na doporučení ředitelky MŠ, nebo OSPODu
- c) ředitelka školy určí odpovědného pracovníka za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s Doporučením PO dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)
- d) ředitelka školy zahájí poskytování PO 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- e) ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování PO, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji
- f) ukončení poskytování PO 2. – 5. stupně, je-li z Doporučení ŠPZ zřejmé, že PO 2. – 5. stupně nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze tato skutečnost projedná

6. Vzdělávání dětí nadaných

- a) MŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu (ŠVP) a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
- b) MŠ je povinná zajistit realizaci všech stanovených PO pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. – 4. PO.

7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- a) za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci MŠ.
- b) počty dětí v MŠ se naplňují v souladu se zákonnými předpisy (školský zákon, vyhláška o předškolním vzdělávání a dle rejstříku škol)
- c) péče o zdraví a bezpečnost dětí se řídí Minimálním preventivním programem pro MŠ, Krizovým plánem školy, Metodickými pokyny pro zajištění BOZ, Provozním řádem MŠ.

Základní škola

1. Docházka do školy

- a) žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin
- b) nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku
- c) při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka
- d) 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
- e) po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli
omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence
- f) pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny, zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění
- g) v případě náhlé nevolnosti žáka kontaktuje třídní učitel, popř. vyučující dané hodiny
zákonného zástupce žáka, který si ho ve škole vyzvedne nebo pověří k vyzvednutí jinou dospělou osobu starší 18 let (tou je osoba, která je uvedena v osobní dokumentaci každého žáka)
- h) třídní učitel může v odůvodněných případech, pokud to považuje za nezbytné a po projednání s ředitelem školy požadovat, jako přílohu k omluvence zákonného zástupce, lékařské potvrzení
- i) předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním
- j) na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
- na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu

- na jeden den – třídní učitel
- na více dní – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů
- k) žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka 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
- l) nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu dlouhodobé absence a vyučující nemá dostatečné podklady pro klasifikaci, určí ředitelka 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
- m) nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku
- n) neomluvenou absenci do 10 vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně a střední školy za dané čtvrtletí školního roku řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru
- o) při počtu neomluvených hodin nad 10 vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a nad 12 hodin u žáka 2. stupně a střední školy za dané čtvrtletí školního roku je svolána ředitelkou školy komise (podle závažnosti absence žáka se komise účastní ředitelka školy, zástupkyně školy, třídní učitel, sociální pracovník, psycholog, zákonný zástupce, popř. další odborníci)
- p) při počtu neomluvených hodin nad 25 u žáka 1. stupně a nad 30 u žáka 2. stupně a střední školy v daném čtvrtletí školního roku, a k cíli nevedla ani svolaná komise, zasílá ředitelka školy oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí

2. Organizace vyučování

- a) budova školy se otevírá v 6:30 hod, žáci nenavštěvující družinu přichází do školy od 7:45 hod, vstupují do školy ukázněně, v šatně se převléknou a přezují do vhodné obuvi
- b) po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování
- c) začátek vyučování je v 8:00 hod.
- d) vyučovací hodina trvá 45 minut, v odůvodněných případech lze hodiny dělit nebo spojovat,
- e) velká přestávka trvá zpravidla 20 min, malé přestávky trvají 10 min., přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je minimálně 50 min, během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu a je zajištěn dozor
- f) žáci se nepohybují po škole samostatně, jsou vždy v doprovodu asistenta, z tohoto důvodu není potřeba, aby byl zajišťován stálý dozor/dohled na chodbách
- g) žák nenarušuje nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin
- h) žák dodržuje bezpečnostní a provozní řády odborných učeben
- i) pokud žák nosí do školy mobilní telefon, je povinen ho vypnout během vyučování
- j) pokud žák nosí do školy chytré hodinky je povinen po příchodu do školy všechny jejich funkce vypnout

- k) pokud žák do školy nosí vlastní elektronická zařízení, která nejsou nutná k zajištění výuky, škola nenesे odpovědnost za jejich případné poškození, odcizení nebo ztrátu
- l) žák, kterému je nevolno, je odeslán domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby, nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy
- m) v době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu
- n) po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy
- o) budova školy se zavírá v 16:00 hod.

3. Organizace dalších činností konaných ve škole

- a) vycházky a exkurze jsou součástí vyučování, jejich obsah i rozsah se řídí učebními osnovami, časově náročné exkurze je možno organizovat v rámci školních výletů, které se patřičně prodlouží
- b) školní výlety schvaluje ředitel školy, pro žáky, kteří se výletu nezúčastní, se zajistí náhradní vyučování
- c) v průběhu školního roku se minimálně 1x organizuje pobyt v přírodě
- d) v období školního vyučování může ředitel školy zejména z organizačních a technických důvodů vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce
- e) zájmová činnost žáků je součástí výchovně vzdělávací činnosti školy v době mimo vyučování a uskutečňuje se v zájmových útvarech organizovaných školou nebo jinými institucemi
- f) škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- g) po skončení akce konané mimo místo vzdělávání končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků

4. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními (PO)

- a) ZŠ PROINTEPO je škola samostatně zřízená podle par. 16 odst. 9 školského zákona a vzdělává žáky od 2. stupně PO.
- b) PO 2. – 5. stupně: Podmínkou pro uplatnění 2. – 5. stupně PO je Doporučení ŠPZ a Informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě: vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPODu.
- c) Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením PO žákovi s SVP.
- d) Ředitelka školy zahájí poskytování PO 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení Doporučení ŠPZ a získání Informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- e) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování PO, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování PO 2. – 5. stupně, je-li z Doporučení ŠPZ

zřejmé, že PO 2. – 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje Informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze toto ukončení projedná.

5. Vzdělávání žáků nadaných

- a) ZŠ vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- b) Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených PO pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu 1. – 4. stupně PO.

Praktická škola dvouletá

1. Docházka do školy

- a) žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v studijním průkazu
- b) při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka
- c) 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
- d) po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence
- e) pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny, zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění
- f) třídní učitel může v odůvodněných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem
- g) předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním
- h) na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu
 - na jeden den – třídní učitel
 - na více dní – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů
- i) 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
- j) nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu dlouhodobé absence a vyučující nemá dostatečné podklady pro klasifikaci, 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
- k) 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

- l) neomluvenou absenci do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru
- m) při počtu neomluvených hodin nad 10 vyuč. hodin je svolána ředitelstvem školy komise, rodiče jsou zváni doporučeným dopisem, jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, zasílá ředitel školy oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí

2. Organizace vyučování

- a) budova školy se otevírá v 6:30 hod, žáci nenavštěvující družinu přichází do školy od 7:45 hod, vstupují do školy ukázněně, v šatně se převléknou a přezují do vhodné obuvi
- b) po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování
- c) začátek vyučování je v 8:00 hod.
- d) vyučovací hodina trvá 45 minut, v odůvodněných případech lze hodiny dělit nebo spojovat,
- e) velká přestávka trvá zpravidla 20 min, malé přestávky trvají 10 min., přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je minimálně 50 min, během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu a je zajištěn dohled
- f) žáci se nepohybují po škole samostatně, jsou vždy v doprovodu asistenta, z tohoto důvodu není potřeba, aby byl zajišťován stálý dohled na chodbách
- g) žák nenarušuje nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin
- h) žák dodržuje bezpečnostní a provozní řády odborných učeben
- i) pokud žák nosí do školy mobilní telefon, je povinen ho vypnout během vyučování
- j) pokud žák nosí do školy chytré hodinky je povinen po příchodu do školy všechny jejich funkce vypnout
- k) pokud žák do školy nosí vlastní elektronická zařízení, která nejsou nutná k zajištění výuky, škola nenese odpovědnost za jejich případné poškození, odcizení nebo ztrátu
- l) žák, kterému je nevolno, je odeslán domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby, nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy
- m) v době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu
- n) po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy
- o) budova školy se zavírá v 16:00 hod.

3. Organizace dalších činností konaných ve škole

- a) vycházky a exkurze jsou součástí vyučování, jejich obsah i rozsah se řídí učebními osnovami, časově náročné exkurze je možno organizovat v rámci školních výletů, které se patřičně prodlouží
- b) školní výlety schvaluje ředitel školy, pro žáky, kteří se výletu nezúčastní, se zajistí náhradní vyučování
- c) v průběhu školního roku se minimálně 1x organizuje pobyt v přírodě
- d) v období školního vyučování může ředitel školy zejména z organizačních a technických důvodů vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce

- e) zájmová činnost žáků je součástí výchovně vzdělávací činnosti školy v době mimo vyučování a uskutečňuje se v zájmových útvarech organizovaných školou nebo jinými institucemi
- f) škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- g) po skončení akce konané mimo místo vzdělávání končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků

4. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními (PO)

- f) SŠ PROINTEPO je škola samostatně zřízená podle par. 16 odst. 9 školského zákona a vzdělává žáky od 2. stupně PO.
- g) PO 2. – 5. stupně: Podmínkou pro uplatnění 2. – 5. stupně PO je Doporučení ŠPZ a Informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě: vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPODu.
- h) Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením PO žákovi s SVP.
- i) Ředitelka školy zahájí poskytování PO 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení Doporučení ŠPZ a získání Informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- j) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování PO, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování PO 2. – 5. stupně, je-li z Doporučení ŠPZ zřejmé, že PO 2. – 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje Informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze toto ukončení projedná.

Školní družina

- a) o přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy
- b) do školní družiny se žáci přihlašují písemně v prvním týdnu školního roku, dítě je možné písemně odhlásit kdykoliv během školního roku
- c) přihlašování a odhlašování žáků zajišťuje vychovatelka
- d) docházka přihlášených žáků je povinná, každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit
- e) po dohodě s vychovatelkou ve výjimečných případech na písemnou žádost rodičů se mohou činnosti školní družiny zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce
- f) provoz školní družiny je od 6:30 do 8:00 hodin a po skončení vyučování do 16:00 hodin
- g) žáky do ranní družiny předává zákonný zástupce, učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu
- h) ze školní družiny si přebírají zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřené osoby děti osobně nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo samo v určenou hodinu
- i) v případě, že nedorazí dítě ze školní družiny do konce provozní doby pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně; v případě úspěšného kontaktování zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte; pokud bude po telefonické dohodě se zákonným zástupcem pedagogický pracovník informován že dítě může vyzvednout jiná osoba než ta, která je pověřena v písemné přihlášce

může této osobě dítě ze školní družiny odevzdat; pedagogický pracovník může se zákonným zástupcem dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevylučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav

- j) pedagogický pracovník v případech pozdního vyzvedávání dítěte ze školní družiny vždy sepíše záznam
- k) v případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení sociálně právní ochrany dětí, v případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy
- l) žáci se ve školní družině řídí vnitřním řádem školní družiny, který určuje pravidla provozu a stanoví režim školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni
- m) školní družina využívá všechny prostory školy a zahradu, za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka nebo asistent pedagoga
- n) zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem školní družiny při zápisu s vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou
- k) provoz školní družiny je v době školních prázdnin přerušen, a to vždy po projednání ředitelky školy se zřizovatelkou

Školní jídelna

- a) stravování dětí a žáků je zabezpečeno denně školní výdejnou v budově školy
- b) součástí denní stravy je dopolední a odpolední svačina, oběd a celodenní pitný režim
- c) výše úhrady za školní stravování je stanovena ředitelkou školy písemně, zákonní zástupci jsou o změnách včas informováni
- d) platby za stravování jsou bezhotovostní, převodem na účet, v případě nehrazení zálohové platby po dobu delší, než dva měsíce se strava nebude poskytovat
- e) při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelky a kuchařky
- f) dozor ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy dle rozvrhu dohledů (svačiny, obědy)

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a prevence ochrany před rizikovým chováním a řešení šikany ve škole

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a žáků

- a) škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb
- b) škola poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- c) v zájmu bezpečnosti není povoleno po škole pobíhat a manipulovat s jakýmkoliv zařízením školy, zejména s elektrickými spotřebiči a tělocvičným náradím, je zakázáno bezdůvodně manipulovat s hasicími přístroji
- d) při cestě do školy a ze školy jsou žáci povinni dodržovat dopravní předpisy a dopravní kázeň v souladu se zákonem o provozu na pozemních komunikacích

- e) při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou vystupují žáci ukázněně, řídí se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob
- f) při hromadném přesunu z místa na místo dodržují dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících
- g) žákům se zakazuje nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy i mimo školu, porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce
- h) v případě jakéhokoliv porušení ustanovení předpisů ve škole nebo při činnostech organizovaných školou je žák povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit učiteli vykonávajícímu dozor, třídnímu učiteli
- i) žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC
- j) pro společné výlety tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni, při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení
- k) ve školních dílnách, odborných pracovnách, zahradě a tělocvičně platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni v první vyučovací hodině
- l) poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - s postupem při úrazech
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- m) poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu, seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled
- n) poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod., upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí, informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni, varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Úrazy

- a) při úrazu bude dítěti nebo žákovi okamžitě poskytnuta první pomoc přítomným zaměstnancem školy, přivolána lékařská služba nebo zajištěn doprovod dospělou osobou k lékaři
- b) každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo zahradě jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících
- c) záznam o školním úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis

Kniha úrazů

- a) v knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví

- b) zápis do knihy úrazů provádí vyučující příslušného předmětu, učitel konající dohled, třídní učitel
- c) v knize úrazů se uvede pořadové číslo úrazu, jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů, další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- d) osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu

Záznam o úrazu dítěte, žáka

- a) záznam o úrazu se provádí, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, nebo smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
- b) záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v sekretariátu školy
- c) na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci a), tyto případy rozhoduje ředitel školy
- d) škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem

Hlášení úrazu

- a) o každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy
- b) o úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka
- c) nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky
- d) o úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků
- e) záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, zasílá administrativní pracovník školy ve spolupráci s ředitelem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
 - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- f) záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů
 - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, příslušnému inspektorátu České školní inspekce a místně příslušnému útvaru Policie České republiky

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- a) všichni pedagogičtí pracovníci spolupracují s odbornou komisí, která plní funkci metodicko-preventivní a výchovně poradenskou; pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků
- b) sociální pracovník zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže
- c) žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu, ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely, ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci
- d) pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem
- e) pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet
- f) tato problematika je podrobně zpracována v Krizovém plánu školy, který je nedílnou součástí Minimálního preventivního programu školy a Bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Program proti šikanování

- a) Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování,
- b) je určen všem pedagogickým pracovníkům školy, dále pak nepedagogickým pracovníkům, rodičům a žákům školy
- c) tento program je nedílnou součástí Minimálního preventivního programu školy a Bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- d) projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy, podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků

- a) žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem, každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil
- b) každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli
- c) požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku
- d) každý žák dle svých schopností odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa
- e) žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech

V. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- a) hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení, za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení
- b) 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 a po projednání v pedagogické radě
- c) je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání
- d) klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí, ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková
- e) průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka
- f) klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace
- g) při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka 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 formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka
- h) klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech
- i) při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- j) klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu
- k) v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě

- l) ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně
- m) pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období
- n) při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici, přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům
- o) stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období
- p) ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů
- q) v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem, případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě
- r) zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
- s) žáci školy, 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
- t) **celkové hodnocení žáka základní školy** se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a)
- podle těchto pravidel:
- prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení se celkové hodnocení odvozuje od předvedení slovního hodnocení do klasifikace a dále shodným způsobem,
 - prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
- u) **celkové hodnocení žáka základní školy speciální** se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a)
 - neprospěl(a)
- podle těchto pravidel:
- prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- v) do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka
- w) 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
- x) 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
- y) má-li zákonný zástupce žáka 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 komisionální přezkoušení 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
- z) žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, to neplatí u žáka, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů
- aa) ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti

Zásady a pravidla pro hodnocení chování ve škole

- a) klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě
- b) kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování řádu školy během klasifikačního období

- c) při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná
- d) mezi opatření k posílení kázně, které může využít třídní učitel případně ředitelka školy patří:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitelky školy
- e) škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou
- f) mimořádné činy žáků, pochvaly a nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě
- g) zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - v individuálních případech, po projednání Odborné komise, je žákovi zaveden sešit, kde je pedagogickým pracovníkem průběžně zaznamenáváno chování žáka; sešit slouží pro zpětnou vazbu žákovi a zákonnému zástupci
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu
- h) chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:
 - velmi dobré
 - uspokojivé
 - neuspokojivé
- i) pochvaly a ocenění žákům uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci po projednání na pedagogické radě,
- j) pochvaly a ocenění žákům uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci projednané s ředitelem školy
- k) O udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky (včetně důvodů) jsou prokazatelně informováni rodiče, zároveň se toto zaznamenává do dokumentace školy
- l) Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků
- a) sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, sociální dovednosti a asertivita
- b) chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, pedagogičtí pracovníci se o chybě s žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, chyba je důležitý prostředek učení
- c) při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, co se mu líbilo, co ho bavilo, co ho nebavilo a proč, jak bude překonávat svoje chyby, co může vylepšit, jak bude pokračovat dál – dá se chápat jako cesta žáka ke splnění cíle a do jaké míry je cíl splněn
- d) při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky

- e) sebehodnocení žáka rozvíjíme v jakékoliv podobě např. i grafické
- f) sebehodnocení žáka vždy doplní hodnocením učitel
- g) známky nejsou jediným zdrojem motivace a jedinou zpětnou vazbou učitele
- h) sebehodnocení žáka vede:
 - ke znovuvybavení a následné analýze provedené činnosti,
 - ke zmapování získaných nebo ještě chybějících zkušeností a znalostí,
 - ke zhodnocení příčin neúspěchu a přemýšlení nad tím, co by příště mohl dělat jinak,
 - ke zhodnocení toho, co se mu povedlo,
 - k hodnocení průběhu i výsledku jeho práce, -
 - k možnosti předejít chybám tím, že zmapuje příčiny chyb a promyslí jiný možný postup v budoucnu

Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika

1. Stupně hodnocení prospěchu

- a) výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
- b) kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci, učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu
- c) pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin
 - předměty s převahou teoretického zaměření
 - předměty s převahou praktických činností
 - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- a) převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika
- b) při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a 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 a písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia

c) výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií

stupeň 1 (výborný)

žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi, pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí, myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný, grafický projev je přesný a estetický, výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky, 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 motorické 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 a 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 si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery, při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických 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 a zákonitostí 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 si požadovaných poznatků závažné mezery, při provádění požadovaných intelektuálních a motorických 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 nedostatky a 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 motorické 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, závažné nedostatky
a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele, nedovede samostatně studovat

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- a) převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky
- b) při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - 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, nářadí a měřidel
- c) výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií

stupeň 1 (výborný)

žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti, praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku, uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí, hospodárně využívá suroviny, materiál, energii, vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla, aktivně překonává vyskytující se překážky

stupeň 2 (chvalitebný)

žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti, praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby, výsledky jeho práce mají drobné nedostatky, účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku, uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí, při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb, laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky, překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele

stupeň 3 (dobrý)

žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy, za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti v praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele, výsledky práce mají nedostatky, vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí, na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii, k údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován, překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele

stupeň 4 (dostatečný)

žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele, v praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb, při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele, ve výsledcích práce má závažné nedostatky, práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti, méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí, porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie, v obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků, překážky v práci překonává jen s pomocí učitele

stupeň 5 (nedostatečný)

žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti, v praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky, nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele, výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele, práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti, neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí, nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie v obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- a) převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova

- b) žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu
- c) při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
 - 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 jeho péče o vlastní zdraví

- d) výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií

stupeň 1 (výborný)

žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech, jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě, má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah, úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

stupeň 2 (chvalitebný)

žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu, jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov, žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech, má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost, rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost

stupeň 3 (dobrý)

žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový, nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální 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 dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu, nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

stupeň 4 (dostatečný)

žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý, rozvoj jeho schopností a jeho projevu je málo uspokojivý, úkoly řeší s častými chybami, vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele, projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

stupeň 5 (nedostatečný)

žák je v činnostech převážně pasivní, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu, minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat, neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

2. Stupně hodnocení chování

- a) chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni

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

- b) kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující

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 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

stupeň 3 (neuspokojivé)

chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků

Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

- a) slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě
- b) třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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
- c) je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání
- d) u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka
- e) výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou

v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka

- f) slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka 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

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň 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	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
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
Píle a 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	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.
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.
------------------	--

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
 - kontrolními písemnými pracemi, praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
 - analýzou různých činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (SPC, PPP)
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- b) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel 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. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- e) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- f) Učitel 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

oměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

- g) Vyučující zajistí zapsání známek také 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.
- h) 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 zákonným zástupcům.
- i) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva
- j) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Podrobnosti o přezkoumání výsledků hodnocení

1. Přezkoumání výsledků hodnocení

- a) přezkoumání (přezkoušení) se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
 - při konání opravné zkoušky
- b) komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad
- c) komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
- d) výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení, výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním, výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo

stupněm prospěchu, ředitel 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

- e) o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy, za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise
- f) 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
- g) konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem
- h) vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku
- i) třídní učitel запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky

2. Opravná zkouška

- a) opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů
- b) žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením
- c) opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna, termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě, žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku, opravné zkoušky jsou komisionální
- d) žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl
- e) 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
- f) žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí
- g) třídní učitel запиše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- a) způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy
- b) při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl, při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- c) hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího předmětu nebo v individuálním vzdělávacím plánu
- d) v hodnocení žáků by mělo převažovat kladné motivující hodnocení jako je pochvala, uznání, povzbuzení, vyjádření kladného očekávání apod.
- e) o formě hodnocení rozhoduje třídní učitel po projednání s rodiči žáka a ředitelem školy, rozhodujícím činitelem jsou individuální potřeby a možnosti žáka
- f) při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení, způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími
- g) ohodnocením výkonu žáka posuzuje učitel výsledky práce přiměřeně náročně a objektivně vzhledem k individuálním možnostem a schopnostem žáka, přihlíží také ke snázivosti žáka, jeho pečlivosti, zájmům
- h) třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka
- i) průběžné i závěrečné hodnocení učitel také zaznamenává v rámci hodnocení IVP, pokud je pro žáka zpracován, a to min. 2x za rok (pololetně), zároveň probíhá i hodnocení výkonů dítěte v jeho diagnostických záznamech

Zásady zadávání a hodnocení domácích úkolů

- a) učitel je oprávněn zadávat žákům domácí úkoly a může vyžadovat jejich vypracování, protože se jedná o neoddelitelnou součást vzdělávání,
- b) učitel v koordinaci s dalšími vyučujícími při ukládání domácích úkolů respektuje základní fyziologické potřeby dětí a žáků, zohledňuje jejich věk, schopnosti a jejich specifické vzdělávací potřeby
- c) učitel volí domácí úkoly pro žáka přiměřené obsahem, rozsahem i četností
- d) učitel zadáváním domácích úkolů vede žáka k samostatnosti, k upevnění znalostí žáka, k zopakování učiva a k ukotvení pracovních návyků
- e) učitel domácí úkoly neznámkuje, poskytuje však dítěti a žákovi nezbytnou zpětnou vazbu k vypracovanému domácímu úkolu
- f) učitel nikdy nehodnotí ani neznámkuje nevypracované domácí úkoly, protože toto hodnocení nevypovídá nic o znalostech žáka
- g) hodnocení domácích úkolů učitelem má formativní a podpůrný charakter

VI. Závěrečné ustanovení

- a) Seznámení s Vnitřním řádem MŠ a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

- b) Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2009,
aktualizace nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2014,
aktualizace nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2016,
aktualizace nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019,
aktualizace nabývá účinnosti dnem 30. 9. 2020.
- c) Žáci PROINTEPO – SŠ, ZŠ a MŠ s.r.o. jsou s tímto Školním řádem seznámeni adekvátně k jejich stupni a druhu postižení, přístupnou formou a s důrazem na porozumění.

V Hradci Králové dne 30. 8. 2023

Mgr. Miriam Urbanová
ředitelka školy



PROINTEPO