

Základní škola Měřín, příspěvková organizace
se sídlem v Měříně, Náměstí 96

2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	/2016
Vypracoval:	Mgr. Iveta Hlávková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Iveta Hlávková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29.8. 2016
Školská rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

OBSAH:

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
2. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy
5. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím

PŘÍLOHY:

- P1. Pravidla pro hodnocení žáků (klasifikační řád)
- P2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami
- P3. Řád školní družiny

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a služby podle školského zákona
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni do školního parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se na ředitele školy obracet s návrhy, stanovisky, stížnostmi s tím, že ředitel školy je povinen se těmito záležitostmi zabývat
- d) vyjádřit stížnost, obavu či jiné oznámení, které se týká sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství a násilí, kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy, přičemž ten je povinen se tímto oznámením neprodleně zabývat úměrně věku a stupni rozvoje žáka. Mohou stížnost, obavu či jiné oznámení tohoto druhu písemně oznámit ve schránce důvěry ve vestibulu školy nebo na webových stránkách školy, přičemž ředitel školy je povinen se tímto oznámením neprodleně zabývat, pokud je znám autor oznámení.
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být ze strany pracovníka školy věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

1.2. Žáci jsou povinni

- a) dodržovat ustanovení tohoto školního řádu, která se jich týkají, dodržovat předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- b) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků
- d) při případné nepřítomnosti ve škole do tří kalendářních dnů písemně doložit důvody nepřítomnosti v žákovské knížce, resp. v deníčku žáka

1.3. Zákonní zástupci žáků mají právo

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole
- c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, požít si z ní opisy a výpisy
- e) na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 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 pomoc školy a školského poradenského zařízení
- g) volit a být voleni do školské rady
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- i) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka
- j) oznámit škole údaj o sociálním znevýhodnění žáka
- k) požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z výuky ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů popřípadě z vyučování některého předmětu. Je-li tímto předmětem tělesná výchova, pak zákonný zástupce k žádosti přiloží doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Je-li dotyčný předmět vyučován první nebo poslední hodinu, může zákonný zástupce požádat o uvolnění bez náhrady.

1.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitele školy, zástupce ředitele, třídního učitele nebo pracovníků školního poradenského pracoviště se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) do tří kalendářních dnů informovat školu e-mailem, písemně nebo telefonicky o počátku nepřítomnosti žáka a doložit její důvody, po ukončení nepřítomnosti žáka do tří kalendářních dnů písemně doložit důvody nepřítomnosti v žákovské knížce, resp. v deníčku žáka
- d) písemně, ale nikoli v žákovské knížce, resp. v deníčku požádat o uvolnění žáka z výuky na nezbytně dlouhou dobu, pokud jsou důvody nepřítomnosti známy předem, tuto žádost při předpokládané době nepřítomnosti adresovat třídnímu učitel
- e) osobně si vyzvednout žáka, pokud tento žák odchází ze školy z důvodů předem známých v době vyučování
- f) doložit lékařské potvrzení o nepřítomnosti žáka, pokud v klasifikačním období žák má více než 130 zameškaných hodin nebo pokud o to požádá třídní učitel
- g) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy, doloží písemně potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařská potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu, pokud ho o to požádá podle povahy akce třídní učitel
- h) uhradit žákem, jejich dítětem, způsobené poškození majetku školy
- i) oznámit škole následující údaje o žákovi a oznámit neprodleně změny v nich:
 - jméno a příjmení
 - rodné číslo
 - státní občanství
 - místo trvalého pobytu
 - zdravotní postižení či zdravotní znevýhodnění a zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

2. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy

- 2.1. Při oslovování žáci pracovníkům školy vykazují, pracovníci školy žákům tykají
- 2.2. Žáci zdraví všechny zaměstnance školy nejen v prostorách školy, ale i na veřejnosti
- 2.3. Při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají přiměřená slova i přiměřené prvky mimoslovní komunikace
- 2.4. Zaměstnanci předcházejí vhodnými formami komunikace, vzájemným respektem a tolerancí výskytu mobingu a bossingu na pracovišti
- 2.5. Pedagogičtí pracovníci vstřícným přístupem vytvářejí dobré vztahy s rodiči žáků i veřejností
- 2.6. Rodiče k jednání s pedagogickými pracovníky využívají třídní schůzky, konzultační hodiny, popřípadě předem dohodnuté termíny. Nevyžadují konzultace v době, kdy pedagogický pracovník plní své pracovní povinnosti

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Škola prostřednictvím pracovníků školy pro žáka zajišťuje vzdělávání, hodnocení jeho výsledků, informace o výsledcích vzdělávání, výstupní hodnocení žáků, poradenské služby ke vzdělávání, vzdělávání ve školní družině, vybrané volnočasové aktivity (dále jen „kroužky“) a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, tj. lyžařské výcvikové kurzy, exkurze, výlety, kulturní a sportovní akce a soutěže, výukové soutěže.

3.2. Škola o činnostech uvedených v bodě 3.1. informuje zákonné zástupce žáků.

3.3. Pedagogickými pracovníky školy jsou

- a) ředitel školy
- b) zástupce ředitele
- c) učitel
- d) vychovatel

3.4. Dalšími pracovníky školy jsou

- a) ekonom
- b) školník
- c) topič
- d) uklízečka
- e) vedoucí školní jídelny
- f) kuchařka

3.5. Ředitel školy pověřuje některé učitele vedením třídy (dále jen „třídní učitel“) a stanovuje jejich zástupce (dále jen „zástupce třídního učitele“)

3.6. Třídní učitel

- a) vede pro třídu údaje ve školní matrice, vede pro třídu třídní knihu
- b) zajišťuje běžný telefonický styk se zákonnými zástupci žáků třídy, předkládá řediteli školy návrhy na uskutečnění individuálních konzultací se zákonnými zástupci, zve zákonné zástupce na pravidelné konzultace, třídní schůzky a další akce určené pro veřejnost
- c) osobně zná každého žáka třídy jménem a příjmením
- d) je informován o počtu žáků třídy se speciálními vzdělávacími potřebami, o druhu jejich zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění nebo sociálního znevýhodnění, podává výchovnému poradci návrhy na zjištění postižení nebo znevýhodnění ve školském poradenském zařízení a informuje o všech těchto skutečnostech všechny učitele, kteří tyto žáky učí
- e) je informován o nadaných žácích třídy a o druhu jejich nadání
- f) je informován o žácích třídy, jimž ředitel školy povolil vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- g) je informován o žácích třídy, kteří jsou dětmi cizinců podle § 36, odst. 2 Školského zákona
- h) je informován o žácích třídy, kteří plní povinnou školní docházku podle § 38 Školského zákona (plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky)
- i) dohlíží na řádnou docházku žáků třídy do školy
- j) dohlíží na dodržování školního řádu žáky třídy, pro dodržování školního řádu využívá metodu vlastního příkladu, výchovného rozhovoru se žákem, konzultace se zákonným zástupcem a kázeňská opatření
- k) dohlíží na plnění povinností zákonných zástupců žáků

- l) má právo připravit pro třídu akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- m) připravuje za třídu podklady pro jednání pedagogické rady a informuje pedagogickou radu o vzdělávání ve třídě
- n) na konci pololetí připravuje pro třídu podklady pro shrnutí klasifikačních údajů a pro tisk vysvědčení, na konci čtvrtletí zapisuje do žákovské knížky, resp. deníčku čtvrtletní hodnocení žáka
- o) dohlíží na činnost žákovské samosprávy třídy a žákovských služeb
- p) určí služby žáků v šatně tak, aby šatna byla vždy uzamčena nebo aby v odemčené šatně byla přítomna žákovská služba
- q) informuje žáky třídy a zákonné zástupce o rozvrhu hodin žáků a o jeho odchylkách a výjimkách
- r) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy, podle její povahy, žádá od zákonného zástupce žáka písemné potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařská potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že zákonný zástupce ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu

3.7. Zástupce třídního učitele

- plní povinnosti třídního učitele podle odst. 3.6. v době jeho nepřítomnosti

3.8. Vzdělávání a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy se uskutečňují v pracovních dnech. Výjimky povoluje ředitel školy

3.9. Začátek vyučování a příchod žáků do budovy

- a) Začátek vyučování je obvykle v 7.55 hod. Vyjimečně zařazená 0. hod. začíná v 7.00 hodin. Provoz ve školní družině je od 6:30 hod do 16.00 hodin
- c) Před vyučováním žáci vstupují do budovy od 7:35 do 7:50 hod., příchod pozdější než 7:50 se hodnotí jako pozdní. Dojíždějící žáci mají vstup povolen hned po svém příjezdu
- d) Na odpolední výuku žáci vstupují do budovy 15 minut před zahájením vyučovací hodiny. Přestávku před odpolední výukou žáci tráví ve svých třídách a plní pokyny pedagogického pracovníka, který zde má dozor. Žáci mohou opustit budovu školy, pokud předložili třídnímu učiteli souhlas zákonného zástupce s opuštěním budovy
- e) V době od 8:00 do 11:35 hod. je škola uzamknuta. Při případném příchodu v této době žák vstupuje do budovy školy po zazvonění a ohlášení s pomocí elektrického otevírače ovládaného obsluhou z kanceláře školy
- g) Po příchodu do budovy si žáci v šatně odloží svrchní oděv a obuv a přezují se. Používají dva různé druhy obuvi - pro venkovní prostory školy a pro vnitřní prostory. Služba určená třídním učitelem udržuje v šatnách pořádek, šatny uzamyká a odemyká a nenechává odemknutou šatnu bez osobního dohledu

3.10. Vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu

- a) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Její začátek a konec je ohlašován zvoněním. Přestávky mezi hodinami trvají 10 minut, hlavní přestávka po třetí vyučovací hodině trvá 20 minut, režim hodin je stanoven takto:

0. hodina:	7.00 - 7.45 hod.
1. hodina:	7:55 – 8:40 hod.
2. hodina:	8:50 – 9:35 hod.
3. hodina:	9:55 – 10:40 hod.
4. hodina:	10:50 – 11:35 hod.
5. hodina:	11:45 – 12:30 hod.
6. hodina:	12:40 – 13:25 hod.
7. hodina:	13:25 – 14:10 hod.
8. hodina:	14:20 – 15:05 hod.

b) Výjimku tvoří dvouhodiny praktických činností, výtvarné výchovy a volitelných předmětů, které po dohodě s ředitelem školy mohou jejich vyučující v případě 5. a 6. hodiny spojit bez přestávky a ukončit v 13:15 hod., v případě 7. a 8. hodiny spojit bez přestávky a ukončit v 14:55 hod. Vyučující těchto předmětů o této skutečnosti informují zákonné zástupce žáků

d) Na některé vyučovací hodiny žáci odcházejí do jiných prostor, než jsou kmenové třídy. Činí tak 2 minuty před zahájením vyučovací hodiny. Na výuku tělesné výchovy, sportovních her, informatiky, vaření, výtvarné výchovy, pracovních činností, anglického jazyka, přírodopisu čekají ve své třídě nebo na místě určeném příslušným vyučujícím a jdou v doprovodu příslušného učitele

e) Pokud se do vyučovací hodiny nedostaví vyučující, oznámí služba určená třídním učitelem tuto skutečnost v kanceláři školy, zástupci ředitele školy nebo řediteli školy do 5 minut po zahájení hodiny

f) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující vychovatelkám, ostatní doprovodí do šaten. Dále tento vyučující doprovodí do školní jídelny žáky, kteří se zde stravují

g) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin se žáci nezdržují bezdůvodně v budově školy. Po ukončení 8. vyučovací hodiny odvede vyučující žáky k šatně a počká, až se obléknou a opustí školu. Na školní hřiště a na školní pozemek je povolen vstup veřejnosti od 15:00

3.11. Chování žáků

a) Žáci chodí do školy čistě a esteticky oblečení a obuti. Udržují v čistotě a v použitelném stavu žákovskou knížku, sešity, učebnice a školní potřeby. Dodržují osobní hygienu, zejména po použití WC a po vyučovacích hodinách a činnostech, kde dochází ke znečištění těla či oděvu. Na hodiny tělesné výchovy, sportovních her, praktických činností, vaření, keramiky a laboratorních prací používají speciální oděvy, popřípadě i obuv

b) Žáci svévolně neopouštějí školní budovu, a pokud příslušný pedagogický pracovník nestanovil jinak, neopouštějí místnost, kde probíhá výuka, resp. své pracovní či cvičební místo nebo zařazení ve skupině

c) Žáci nenosí do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy cenné věci, přehrávače, magnetofony, nepřiměřené obnosy peněz, předměty, které nesouvisejí s výukou a rovněž předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost (výbušniny, chemikálie, zbraně, praky, foukačky i žvýkačky) nebo dobré mravy. Žáci do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy nevodí ani nenosí zvířata

d) Žáci nenarušují vyučování a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy hlasitými projevy, gestikulací a mimikou, narušováním soustředěnosti spolužáků a způsobováním hluku

e) Žáci při vyjadřování nepoužívají vulgární slova a hrubé slovní útoky

f) Žáci si doma a před vyučováním připravují potřebné pomůcky k vyučování a mají je připravené před vyučovací hodinou nebo jinou akcí související s výchovně vzdělávací činností školy. Podle povahy předmětu a pokynů pedagogického pracovníka plní doma úkoly písemně nebo bez písemné přípravy

g) Žáci při vyučování nebo při dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy nekouří, nepožívají alkohol, nemanipulují s tabákovými výrobky, alkoholem a nepřechovávají je. Je zakázáno vnášet a být pod vlivem návykové látky. Zároveň je zakázáno vnášet předměty, které návykové látky evokují.

h) Během vyučovací hodiny mají žáci vypnutý mobilní telefon a uložený v aktovkách. Nepořizují zvukové záznamy, fotografie a videonahrávky ve vyučování ani o přestávkách.

Pokud bude žák během vyučování s mobilním telefonem manipulovat, bude mu vyučujícím odebrán a uložen v ředitelně školy. Vydán pak bude rodiči nebo zákonnému zástupci žáka.

i) Žáci bez svolení pedagogického pracovníka nemanipulují s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením

j) Žáci prostředí školy udržují v čistotě, nepoškozují je

k) Žáci neopravují v žákovské knížce, v deníčku, ve třídní knize a v další dokumentaci školy žádné údaje

l) Žáci v rozhovorech s pracovníky školy vždy uvádějí pravdu

m) Žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nevyžadují konání činů snižujících lidskou důstojnost, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů

n) Žáci ani fyzicky, ani slovně, ani mimoslovně nenapadají jiné žáky nebo pracovníky školy, neohrožují jejich zdraví a bezpečnost ani zdraví či bezpečnost svoji

o) Žáci se svěřeným majetkem a zařízením školy zacházejí šetrně a neničí jej

p) Ve školní jídelně žáci dbají na kulturu stolování, ve frontě i u stolů se chovají ukázněně a tiše, po obědě uklidí své místo. Ke školní jídelně přicházejí s doprovodem vyučujícího. Do jídelny vstupují po vyzvání dozorujícího učitele

q) Během přestávek se zdržují žáci ve třídách. Při příznivém počasí mohou žáci 1. stupně po 3. vyučovací hodině, žáci 2. stupně po 2. vyučovací hodině trávit přestávku na školním dvoře, jinak se pohybují po chodbách volně a pomalu. Během přestávky žáci nepřebíhají mezi pavilony, nesedají na topení a parapety. Opatrnosti dbají u všech dveří učeben, které se otevírají do chodby, žáci chodí pomalu, snaží se dveře obcházet a otvírat pomalu

r) Na WC udržují čistotu, šetrně zacházejí s toaletním papírem, nezdržují se bezdůvodně v prostorách WC

s) Žáci nemanipulují se žaluziemi a okny

t) Žáci cenné předměty a mobilní telefony neodkládají na volně dostupná místa a do volně dostupných zavazadel, cenné předměty a mobilní telefony žáci nosí u sebe. Škola nezodpovídá za ztráty osobních věcí, včetně cenných předmětů a mobilních telefonů. Za ztrátu těchto věcí odpovídá jen v případě, že byly uloženy do úschovy třídnímu učiteli nebo v ředitelně školy

u) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli

4. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy

4.1. Pracovníci školy a žáci se v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví řídí právními předpisy, především § 29 Školského zákona a vyhláškou MŠMT o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

4.2. Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení žáků třídy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Tématy tohoto poučení jsou:

a) povinnosti žáka podle odst. 1.2. školního řádu

b) začátek vyučování a příchod žáků do budovy podle odst. 3.9. školního řádu

c) vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu podle odst. 3.10. školního řádu

d) chování žáka podle odst. 3.11. školního řádu

e) ohlašování úrazů, první pomoc. Povinnosti při vyhlášení požárního poplachu, tísňová telefonní čísla

4.3. Příslušný vyučující učebny, jejíž provoz se řídí řádem učebny, provede na začátku školního roku poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví podle tohoto řádu učebny

4.4. Pedagogický pracovník provede poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy před akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, která se koná mimo budovu školy. Tématem poučení je podle povahy akce:

- a) odst. 3.11. b), c), g), h), l) školního řádu
- b) pravidla silničního provozu
- c) pravidla a způsob přepravy
- d) způsob dorozumívání ve skupině a řešení případných krizových situací (vzdálení se od skupiny, ztráta orientace apod.)
- e) poučení o dalších možných rizicích vyplývajících z povahy akce
- f) poučení o možnosti zavolat na mobilní telefon pedagogického pracovníka, který vede akci

4.5. O každém poučení provedeném podle odst. 4.2. až 4.4. provede pedagogický pracovník zápis do třídní knihy

4.6. Ředitel školy zajistí rozpisem dohledů, že ve všech prostorách školy, kde se pohybují žáci a kde hrozí riziko úrazu, bude určen pracovník, který bude v přiděleném úseku zajišťovat dohled nad žáky

4.7. Dohled nad žáky při akci, která se koná mimo školní budovu, zajišťuje vždy pověřený pracovník

4.8. Řádným výkonem dohledu se rozumí fyzická přítomnost pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem dohledů přidělen, postupné procházení všech prostor úseku, kde dohled vykonává, a korekce chování žáků, které je v rozporu se školním řádem. V případě, že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu, je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu

4.9. Při vzniku úrazu žáka je pracovník školy nebo jiný žák povinen poskytnout první pomoc, informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele, pracovník školy pak provede zápis do knihy úrazů. Dále zajistí, aby o úrazu bylo podáno hlášení zákonnému zástupci žáka. Navědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Pokud je třeba vyhotovit záznam o úrazu, učiní tak pedagogický pracovník podle odst. 4.12. – 4.14. Pracovníkem školy se v tomto případě rozumí v tomto pořadí:

- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu hodin
- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu dohledů
- jiný pracovník školy

4.10. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví

4.11. V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis pracovníka školy, který provedl zápis do knihy úrazů

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

4.12. Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
- c) pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem

4.13. Na žádost zákonného zástupce žáka, Policie České republiky, zřizovatele, zdravotní pojišťovny nebo příslušného inspektorátu České školní inspekce škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 4.12

4.14. Zástupce ředitele zodpovídá za správné a účelné vedení Knihy úrazů a za včasné a přesné zasílání Záznamů o úrazu podle odst. 4.16. – 4.22

4.15. Záznam o úrazu, tiskopis č. 1, zůstává v evidenci školy

4.16. Záznam o úrazu, tiskopis č. 2, zašle škola zákonnému zástupci. Rovněž mu předá tiskopis na hodnocení bolestného, který vyplní lékař, jenž dítě ošetřil, nebo registrující lékař. Tento vyplněný tiskopis zákonný zástupce předá škole

4.17. Záznam o úrazu, tiskopis č. 3, zašle škola do pojišťovny, s níž má smluvní vztah ve smyslu odškodňování úrazů

4.18. Záznam o úrazu, tiskopis č. 4, zašle škola zřizovateli (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce)

4.19. Záznam o úrazu, tiskopis č. 5, zašle škola zdravotní pojišťovně žáka (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce)

4.20. Záznam o úrazu, tiskopis č. 6, zašle škola příslušnému inspektorátu České školní inspekce (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce)

4.21. Záznam o smrtelném úrazu zašle škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení orgánům podle odst. 4.16. – 4.22

4.22. Záznam o úrazu, tiskopis č. 7, zašle škola místně příslušnému útvaru Policie České republiky

5. Primární prevence rizikového chování žáků

5.1. Žák má právo na ochranu před rizikovým chováním. Především před šikanováním, extrémními projevy nepřátelství a agrese, užíváním návykových látek, záškoláctvím.

5.2. Ředitel školy jmenuje pro oblast prevence rizikového chování žáků školního metodika prevence.

5.3. Metodik prevence koordinuje aktivity školy oblasti dle čl. 5, zejména:

a) předkládá řediteli školy ke schválení Minimální preventivní program do 15. 9. každého školního roku

b) předkládá řediteli školy ke schválení hodnocení Minimálního preventivního programu vždy k 15. 6. každého školního roku

c) mapuje výskyt rizikového chování dle čl. 5 a předkládá podle závažnosti situace třídnímu učitelí nebo řediteli školy výsledky mapování

d) rozebírá příčiny a možné důsledky rizikového chování dle čl. 5 a dává návrhy na odstranění příčin

e) spolupracuje s třídními učitelí, výchovným poradcem a orgány státní správy, které působí v oblasti prevence

f) koordinuje aktivity zaměřené na prevenci rizikového chování

5.4. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, tabákové výrobky, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku člověka) a ve škole s nimi manipulovat. Manipulací se rozumí výroba, přenášení, nabízení, prodej, zprostředkování, opatření a přechovávání návykové látky

Řešení problematiky návykových látek ve škole se řídí zákonem 561/2004 Sb., 359/1999 Sb., 379/2005 Sb. a 40/2009 Sb. Řeší je metodické doporučení MŠMT č. j. 21291/2010-28.

Žákům, kteří užívají nebo manipulují s návykovými látkami zajistí metodik prevence poradenské služby orgánů, které působí v této oblasti

Žáci, kteří užívají nebo manipulují s návykovými látkami budou podle závažnosti svého chování potrestáni napomenutím třídního učitele, důtkou třídního učitele, důtkou ředitele školy nebo sníženou známkou z chování

5.5. Žák je povinen v rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci, nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci. Žák sám násilí fyzické a duševní na lidech ani na zvířatech nepoužívá a nepoužívá diskriminační a nepřátelské postupy

5.6. Žák je povinen pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt rizikového chování, a to ve škole i mimo školní budovu, zejména:

a) prodej alkoholu žákům a jeho konzumaci žáky

b) prodej tabákových výrobků a drog žákům a jejich zneužití žáky

c) násilí, diskriminaci a nepřátelství, kterým trpí jiní žáci

5.7. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§ 7, odst.1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně). V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně)

P1. Pravidla hodnocení žáků – Klasifikační řád

P1.1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:

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

P1.2. Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka v prvním až třetím ročníku ve všech vyučovacích předmětech a ve čtvrtém ročníku ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření použito širší slovní hodnocení. O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě návrhu učitele a souhlasu zástupce žáka. Přechází-li na jinou školu, je žák hodnocen podle odstavce 1.

P1.3. Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

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

P1.4. Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku těmito stupni:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

P1.5. Žák je hodnocen stupněm

- a) "prospěl s vyznamenáním", není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
- b) "prospěl", není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný"
- c) "neprospěl", je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný"
- d) nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci pololetí

P1.6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

P1.7. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení přihledne k charakteru postižení nebo znevýhodnění. Ředitel školy rozhodne o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka

P1.8. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl"

P1.9. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být

provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje

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, **pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona**. 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.

P1.10. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, že žák na daném stupni již opakoval ročník.

P1.11. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy /krajský úřad/ dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30 odst.2. V případě porušení těchto pravidel ředitel školy /krajský úřad/ výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

P1.12. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi školní inspektor. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící učitel. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol

P1.13. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo školní inspektor stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné

P1.14. Žákovi 5. až 9. ročníku školy, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm "nedostatečný", ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky.

P1.15. Pokud vyučující klasifikuje na konci druhého pololetí žáka stupněm nedostatečný a pokud podle předchozího odstavce má ředitel umožnit opravnou zkoušku, pak vyučující ještě před konáním pedagogické rady pro IV. čtvrtletí v dostatečném předstihu o svém návrhu této klasifikace informuje ředitele školy, zejména předloží pedagogické klasifikační podklady k příslušnému žákovi

P1.16. Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku

P1.17. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný

P1.18. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

P1.19. 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

P1.20. 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 s psychologickými a zdravotnickými pracovníky

P1.21. 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. Zkoušení je prováděno zásadně ve vyučování, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování nebo během přestávky. Výjimka je možná jen u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa

P1.22. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje, 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 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisu do žákovské knížky nebo do žákovského deníčku

P1.23. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích

P1.24. 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 třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru

P1.25. 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. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled nastupujícímu učiteli nebo řediteli školy

P1.26. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. 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

P1.27. 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

P1.28. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

P1.29. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem

P1.30. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům

P1.31. 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 záměrně nacházet mezery ve vědomostech a dovednostech žáka
- učitel klasifikuje jen procvičené učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy je přípustné po zvážení pedagogických okolností ale učitel toto učivo také klasifikuje až po procvičení

P1.32. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu.

P1.33. 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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. 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

Snížení stupňů z chování na 2 nebo 3 navrhuje pedagogická rada. Toto rozhodnutí může učinit kdykoli v průběhu klasifikačního období

P1.34. 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.
3. Chybu je přirozená součást 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 rozбором chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
5. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál
6. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
7. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
8. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - zodpovědnost
 - motivace k učení
 - sebedůvěra
 - vztahy v třídním kolektivu.
9. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Výchovná opatření

P1.35. Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně

P1.36. Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za zásluhy nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen pochvala).

Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žakovské knížky, na zvláštním formuláři školy, výjimečně na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů

P1.37. Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Opatření k posílení kázně mohou, ale nemusí předcházet hodnocení z chování stupněm uspokojivé nebo méně uspokojivé.

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku - udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy

P1.38. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení

P1.39. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně

P1.40. Kázeňská opatření – opatření k posílení kázně

	Napomenutí TU	Důtka TU	Důtka ŘŠ	„2“	„3“
Neomluvené zameškané hodiny	1 až 6	7 až 12	13 až 20	21 až 30	31 a více

P2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

P2.1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se ve škole uskutečňuje podle § 16 Školského zákona

P2.2. Třídní učitel se při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami řídí odst. 3.6. d) Školního řádu

P2.3. Výchovný poradce vede evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje komunikaci s jejich zákonným zástupcem a se školským poradenským zařízením.

P2.4. Učitel při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami používá didaktické přístupy doporučené školským poradenským zařízením a při hodnocení výsledků vzdělávání přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění žáka

P2.5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové diagnostické metody, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům

P2.6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl

P2.7. Klasifikace je provázena vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat

P2.8. Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceni z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).

U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií totéž platí pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být tímto postižením ovlivněny. Žáka lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem ve všech předmětech, do nichž se postižení promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci

P2.9.a Žáci cizinci, kteří nastoupí do školy a neovládají český jazyk, mohou být z předmětů, kde jim neznalost českého jazyka brání v porozumění, klasifikováni slovně.

P2.10. Při slovním hodnocení užívá vyučující následující formulace

a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- v podstatě ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) úroveň myšlení

- pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost v myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- ne dost přesné
- vyjadřuje se s potížemi
- nesprávně i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se jen menších chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) píle a zájem o učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení zatím neúčinné

P2.11. Ředitel školy může nařídit, aby pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonným zástupcem dítěte; vypracovávají se v písemné formě

P2.12. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a přihlíží se k jejich souhlasnému či nesouhlasnému názoru

P3 ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Provozní doba školní družiny (dále ŠD) je od 6.30 do 7.35 hodin (ranní ŠD) a od 11.35 do 16.00 hodin (odpolední ŠD).
2. Docházka do ranní ŠD není povinná. Mohou ji využívat i žáci, kteří nebudou navštěvovat ŠD odpoledne. Přihlášení a odhlášení z ranní ŠD musí být písemně potvrzeno rodiči.
3. Měsíční poplatek za pobyt dítěte v ŠD činí 50 Kč. Platí se pololetně vedoucí vychovatelce. Splatnost částky 250 Kč za I. pololetí je do 30. září, splatnost 250 Kč za II. pololetí je do 28. února. O výši příspěvku rozhodl zřizovatel.
4. Do ŠD je žák zařazen na základě řádně vyplněné přihlášky a docházkového lístku. Případné změny nahlásí rodiče (nejlépe písemně) příslušné vychovatelce. O přijetí žáka rozhoduje ředitelka školy. O zařazení do jednotlivých oddělení rozhoduje vedoucí vychovatelka.
5. Odhlášení žáka ze ŠD je nutné provést písemnou formou.
6. Žáky, kterým končí vyučování v 11.35 h, předává vychovatelce učitel. Ostatní žáci přichází samostatně po obědě.
7. Za žáka, který se účastnil výuky a bez omluvy rodičů se do ŠD nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
8. Ze ŠD by žáci měli odcházet nejdříve v 14.00, aby nebyla narušována činnost v odděleních.
9. Ze ŠD bude žák uvolněn jen na základě záznamů v přihlášce nebo na základě písemné či osobní žádosti rodičů. V písemné žádosti musí být uveden termín změny odchodu a podpis rodiče nebo zákonného zástupce. Žáka nelze uvolnit na základě telefonického hovoru. Do zájmových kroužků je žák uvolněn na osobní žádost učitele, který žáka převezme a tím za něj přebírá zodpovědnost.
10. Vychovatelka zodpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví dětí, je proto nezbytné, informovat jí o zdravotním stavu dítěte.
11. Žák je povinen řídit se pokyny vychovatelek a dodržovat Řád školní družiny. Žákům není dovoleno opouštět prostor činnosti ŠD bez vědomí vychovatelky. Při opakovaném porušování Řádu školní družiny, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních, může být žák ze ŠD vyloučen. Dále může být žák z docházky do ŠD vyřazen, pokud déle než tři měsíce bez řádné omluvy nebude navštěvovat školní družinu.
12. V případě nevyzvednutí dítěte do skončení provozní doby vychovatelka telefonicky kontaktuje rodiče. Pokud se jí nepodaří rodiče kontaktovat, uvědomí vedení školy.
13. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
14. Za peníze a cenné věci (mobilní telefony apod.), které mají děti u sebe a neuloží si je k vychovatelce do úschovy, nenese vychovatelka odpovědnost.
15. Pokud celkový počet dětí v odděleních klesne na 25, může dojít ke spojení oddělení v jedno.
16. Dětem je umožněno dodržovat pitný režim, ve ŠD je k dispozici čaj.
17. Do ŠD doporučujeme žákům sportovní oblečení a obuv (vše podepsané), ručník a plastový hrnek.