

Základní škola a mateřská škola Stod, příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD

č.j. ZŠ/2017/279

OBSAH

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

ÚVOD

Školní řád vydaný pod č. j. ZŠ/2017/279 nahrazuje školní řád vydaný dne 1.9.2015 pod č.j. ZŠ/2016/344 a nabývá platnosti a účinnosti dne 4.9.2017.

Pedagogičtí pracovníci projednali školní řád na pedagogické radě dne 28. 8. 2017.

Školská rada schválila školní řád na jednání konaném dne 31. 8. 2017.

Všichni zaměstnanci školy (součástí základní škola) byli s vydáním a obsahem školního řádu prokazatelně seznámeni na provozních poradách jednotlivých úseků před začátkem školního roku (viz Osnova seznámení se školním řádem s podpisy všech zaměstnanců). Seznámení se školním řádem je také součástí vstupního poučení nových zaměstnanců.

S vydáním a obsahem školního řádu jsou seznámeni na začátku školního roku všichni žáci 1. – 9. ročníku.

O tomto seznámení je proveden záznam s podpisy všech přítomných žáků (viz Osnova seznámení se školním řádem). S platnou verzí školního řádu jsou prokazatelně seznámeni také žáci, kteří v průběhu školního roku přestoupí z jiné školy.

O vydání a obsahu školního řádu jsou na úvodních třídních schůzkách informováni zákonní zástupci žáků (viz Osnova seznámení se školním řádem s podpisy přítomných zákonných zástupců).

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na základní vzdělávání a školské služby (služby školní družiny a školní jídelny) podle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- být seznámeni s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání
- být pravidelně a srozumitelně informováni o průběhu a pokroku svého vzdělávání, případných potížích a vyjádřit se ke svému hodnocení (ve spolupráci s vyučujícím daného předmětu, třídním učitelem, případně ředitelkou školy)
- na vyjádření se slušnou formou ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- na vyjádření se slušnou formou k záležitostem týkajícím se vzdělávání prostřednictvím schránky důvěry
- požádat učitele kdykoliv o pomoc
- na informace a poradenskou činnost školy, školského poradenského pracoviště (metodik prevence, výchovný poradce, školní speciální pedagog) a školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- zakládat školní parlament, případně další samosprávný orgán žáků, volit a být do něj volen a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na respektování jejich soukromého života mimo školu

1.2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat podle platného školního vzdělávacího programu
- dodržovat školní řád, vnitřní řády a předpisy a pokyny školy, školní družiny a školní jídelny
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- chovat se ve škole slušně k dospělým i ostatním žákům
- respektovat práva ostatních žáků, nedopouštět se násilí
- chodit do školy pravidelně a včas (nejpozději 10 min před začátkem vyučování) podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou
- chránit zdraví své i zdraví spolužáků
- chodit do školy vhodně a čistě oblečení a upraveni, ve školní budově se přezouvat
- dodržovat zákaz donášení předmětů, které nesouvisí s výukou (např. cennosti, vyšší finanční obnosy apod.), a předmětů, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních osob ve škole
- ukládat osobní věci do šatny (1. - 4. roč) nebo do své šatní skříňky (5. - 9. roč.), kterou řádně uzamykají (Během výuky TV předává žák cenné věci do úschovy příslušnému vyučujícímu nebo na sekretariát školy.)
- dodržovat zákaz používání mobilních telefonů ve škole a pořizování jakýchkoliv audio a videozáznamů v budově a areálu školy, v tělocvičnách a na sportovištích a jejich následného šíření. Mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení jsou po celou dobu vyučování vypnuté a žáci je mohou použít pouze s výslovným souhlasem vyučujícího.
- dodržovat zákaz distribuce i užívání návykových látek ve škole a při akcích organizovaných školou
- dodržovat zákaz kouření v budově školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou
- zacházet s učebnicemi, školními potřebami a školním vybavením šetrně
- nosit do školy denně žákovskou knížku, o její případné ztrátě neprodleně informovat třídního učitele
- udržovat své pracovní místo, třídu i ostatní prostory v čistotě a pořádku
- plnit funkci třídní služby, k jejímž povinnostem patří:
 - a) zajistit pořádek ve třídě, čistotu tabule, přípravu kříd a fixů, v budově v Hradecké ul. také pořádek v šatnách
 - b) pokud se vyučující nedostaví do 10 min po zvonění, hlásí neprodleně jeho nepřítomnost na sekretariátu nebo ve sborovně
 - c) na začátku každé hodiny hlásí všechny nepřítomné žáky

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení uložit:

- a) napomenutí třídního učitele

- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitelky školy
- d) sníženou známku z chování

S uložení takového opatření je neprodleně prokazatelně seznámen žák a jeho zákonný zástupce a je o něm vyhotoven záznam do elektronické žákovské knížky.

1.3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, a to prostřednictvím informací v žákovské knížce, dále telefonicky či osobně kdykoliv po předchozí domluvě s učitelem nebo během třídních schůzek a informačního odpoledne
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- vznášet podněty, připomínky a náměty k činnosti školy
- na informace a poradenskou pomoc školy, školského poradenského pracoviště (metodik prevence, výchovný poradce, školní speciální pedagog) a školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu osobních údajů
- znát pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo zveřejněným na webových stránkách www.zsstod.cz
- na přítomnost ve výuce po předchozí domluvě s vyučujícím
- požádat ředitelku školy o zdůvodněné uvolnění žáka z vyučování
- písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu
- písemně požádat ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- písemně požádat ředitelku školy o slovní hodnocení svého dítěte
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení
- požádat o pokračování v základním vzdělávání pro žáka, který splnil povinnou školní docházku, ale nezískal základní vzdělání

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy podle rozvrhu hodin včetně školních akcí
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s pravidly stanovenými školským zákonem a tímto školním řádem (viz bod 4.3. Podmínky pro uvolňování žáků a omlouvání neúčasti žáků na vyučování)
- pravidelně kontrolovat informace předávané prostřednictvím elektronické žákovské knížky
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) – tj. jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka, dále údaje o předchozím vzdělávání, případně o druhu zdravotního postižení či znevýhodnění, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Dále údaje o zákonném zástupci – jméno a příjmení místo trvalého pobytu, případně adresu pro doručování písemností a platné telefonické spojení.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Ve škole je kladen důraz na budování otevřených, kamarádských a bezpečných vztahů mezi žáky ve třídě, ale také mezi žáky a učiteli i ostatními zaměstnanci školy.

Vzájemné vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy i mezi zaměstnanci školy navzájem jsou stavěny na slušném jednání.

Žáci jsou povinni plnit pokyny všech zaměstnanců školy, pokud směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

V prostorách školy a při všech školních akcích jsou přísně zakázány veškeré projevy šikanování, fyzického násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti apod.

Takové jednání vůči komukoliv (žákům i dospělým) je považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáků,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- poskytovat žákovi nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. Režim činnosti ve škole

Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 6:00 h do 16:00 h.

Vyučování začíná v 8:00 h a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech mohou být vyučovací hodiny děleny nebo spojovány, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením výuky, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Školní budovy se otevírají žákům v 7:30 h a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad žáky vykonávají dohled.

Žáci vstupují do budovy nejpozději 10 minut před zahájením dopolední výuky, v šatně se přezouvají do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi a nejpozději 5 minut před zahájením výuky (dopolední i odpolední vyučování) jsou připraveni ve třídě na výuku. V průběhu vyučování je vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

Zákonní zástupci doprovázející žáky do školy vstupují se žáky pouze do vestibulu školy, do šaten odcházejí žáci již samostatně pod dohledem dohlížejícího pedagoga – s výjimkou zákonných zástupců žáků 1. ročníku, kteří mohou žáky doprovázet po dobu prvních dvou týdnů školního roku až do prostoru šaten.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu vyučování včetně doprovodu do školní jídelny (v případě odpoledního vyučování i zpět), pokud zákonný zástupce nepožádá písemně o žákovo uvolnění.

Přehled dohledů je vyvěšen ve všech budovách.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají 10 minut, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Při odpoledním vyučování je přestávka zkrácena na 5 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut.

Během všech přestávek je žákům umožněn pohyb mimo třídu, velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků na školních zahradách.

V době vyučování, včetně přestávek mezi vyučovacími hodinami neopouštějí žáci areál školy bez vědomí vyučujícího.

Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny pomůcky na následující vyučovacím hodinu.

Do odborných učeben vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího a dodržují pravidla stanovená v řádech odborných učeben, s nimiž byli na začátku školního roku seznámeni. Na výuku do odborné učebny žáci odcházejí se zvoněním na konci předcházející přestávky.

Po skončení vyučování odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele do šatny, vyučující 1. stupně předávají žáky přihlášené do školní družiny vychovatelce školní družiny. Po odchodu žáků ze šaten dohlížející učitel šatny uzamkne.

Režimy školní družiny a školní jídelny jsou stanoveny vnitřními řády těchto zařízení, které jsou přílohou tohoto školního řádu.

4.2. Režim činnosti při akcích mimo školu

Při akcích mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje pověřený pedagogický pracovník dohled na předem stanoveném místě 15 minut před určenou dobou shromáždění žáků. Po skončení akce končí dohled nad žáky na určeném místě a v předem oznámeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a způsob ukončení akce oznámí pověřený učitel zákonným zástupcům zúčastněných žáků sdělením v žákovské knížce nebo informačním lístkem s návratkou nejméně 2 dny předem.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovou akcí pověřený učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

Součástí výuky je také výuka plavání ve čtyřech ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém ročníku (případně v ostatních ročnících 2. stupně). Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plavecký výcvik apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Za dodržování předpisů a pravidel bezpečnosti odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

4.3. Podmínky pro uvolňování žáků a omlouvání neúčasti žáků na vyučování

Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka.

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen

- a) oznámit předem známou absenci vždy před jejím započítáním třídnímu učiteli,
- b) při předem neplánované absenci oznámit třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (zasláním zprávy třídnímu učiteli prostřednictvím elektronické žákovské knížky, osobně nebo telefonicky),

- c) následně omluvit nepřítomnost ve výuce zápisem do omluvného listu nejpozději do 3 dnů počínaje dnem, kdy žák znovu začne navštěvovat školu. Později omluvená nepřítomnost žáka ve výuce je považována za neomluvenou.

Pokud to třídní učitel považuje za důvodné a se souhlasem ředitelky školy, může požadovat jako součást omluvenky žáka z důvodu nemoci nebo návštěvy lékaře potvrzení ošetřujícího lékaře. O této skutečnosti je zákonný zástupce nezletilého žáka prokazatelně informován, včetně období, na které je tento způsob omluvy požadován.

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.

Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitelka školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí.

4.4. Podmínky pro uvolňování žáků z vyučování některého předmětu

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Při rozhodnutí vychází z doporučení poradenského zařízení, případně odborného lékaře.

V předmětu tělesná výchova uvolní ředitelka žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo školní rok.

Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodinách tělesné výchovy a je zapojen dle svých možností.

Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce zcela.

Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nad ním vykonává dohled.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu.

Kromě poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví je bezpečnost a ochrana zdraví žáků zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím a použitím osobních ochranných prostředků.

Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, dílnách a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřními řády odborných učeben. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo

nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka nebo jeho úrazu informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen se souhlasem zákonného zástupce v doprovodu dospělé osoby.

V prostorách školy a při všech školních akcích jsou přísně zakázány veškeré projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti apod. Takové jednání vůči komukoliv (žákům i dospělým) je považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu a řešení takových projevů chování postupuje podle školního programu proti šikanování.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena pracovníky školního poradenského pracoviště (metodikem prevence, speciálním pedagogem a výchovným poradcem).

Všem osobám v areálu školy je zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat (přinášet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat i přechovávat). V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka, oznámí ji Odboru sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ Stod. V případě distribuce dle § 283 trestního zákona a šíření dle § 287 trestního zákona je škola povinna oznámit tuto skutečnost Policii ČR.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Během přestávky musí být v každé třídě zavřená okna (s výjimkou „ventilaček“). Žáci nemohou otevírat okna bez dovolení vyučujících.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob (viz plán dohledů). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Žáci mají zakázáno vpouštět do budovy školy jiné osoby než žáky a zaměstnance školy bez přítomnosti dohlížejícího učitele.

Šatny žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem, žáci 2. stupně uzamykají skříňky vlastním klíčem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 a průběžně během výuky příslušný dohled.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten. Žáci stravující se ve školní jídelně odcházejí s doprovodem do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.

Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy nesmí uvolňovat žáky v průběhu vyučování k činnostem mimo areál školy bez dohledu způsobilé osoby.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

V případě svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována odpovídající náhrada vzniklé škody zákonným zástupcem žáka, který poškození způsobil (např. úhrada nákladů na opravu, případně oprava poškozené věci). Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně

pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

Své pracovní místo žáci udržují v pořádku.

Před odchodem ze třídy uklidí své pracovní místo a jeho okolí, po skončení poslední vyučovací hodiny zvednou svoji židli na lavici. Pověřená služba zajišťuje úklid třídy a uzavření všech oken ve třídě.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z platné legislativy:

- Zákon č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění platných předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění platných předpisů

7.1. Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu a musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Vyučující získávají podklady k hodnocení zejména soustavným sledováním výkonů žáka a připravenosti na vyučování a analýzou výsledků činností žáků.
- b) Doplnující podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i konzultacemi s poradenským zařízením.
- c) Třídní učitel, výchovný poradce a speciální pedagog jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologického vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro klasifikaci žáka.
- d) U žáka se zdravotním postižením nebo zdravotním znevýhodněním vyučující při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru jeho znevýhodnění.
- e) Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka.
- f) Žáci jsou vedeni k sebehodnocení výsledků vzdělávání. Do hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující zapojuje žáka (sebehodnocení žáka) v míře, která odpovídá volní a rozumové vyspělosti žáka. Výsledné hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující žákovi vysvětlí a zdůrazní, v čem se může žák zlepšovat.
- g) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci pololetí se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal.
- h) Písemné, grafické a jiné práce budou dle zvážení vyučujícího uschovány po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci odvolat proti klasifikaci.

7.2. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na poskytování podpůrných opatření, poradenskou pomoc školy, úpravu organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání, použití kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek.

Při hodnocení žáka se přihlíží k celkovému charakteru postižení, volí se vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení. Žákům je věnována zvýšená individuální péče.

Při zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností se volí takové metody a druhy zkoušení, které odpovídají jeho schopnostem.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Hodnocení je provázeno vyzdvížením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak nedostatky překonávat.

Žáci mohou být hodnoceni v průběhu školního roku i na vysvědčení slovně. Klasifikovat lze i známkou s tím, že vyučující zohledňuje speciální vzdělávací potřeby žáka. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupuje velmi individuálně, a to s využitím všech dostupných informací vyplývajících zejména z odborných vyšetření a spolupráce se zákonnými zástupci žáků.

O všech navrhovaných podpůrných opatřeních jsou informováni zákonní zástupci žáka.

7.3. Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení na vysvědčení

- a) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací.
- b) Znamky jsou zapsány v elektronické žákovské knížce.
- c) Zákonné zástupce nezletilých žáků informuje o prospěchu žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na informačním odpoledni nebo kdykoliv o to zákonní zástupci žáka požádají. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka jsou zákonní zástupci informováni ihned.
- d) Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení vzdělávání v řádném termínu, je hodnocen v náhradním termínu stanoveném ředitelkou školy.

7.4. Kritéria hodnocení prospěchu

Žák je hodnocen stupněm prospěchu

- a) „1 – výborný“, jestliže dosahuje očekávaných výstupů ŠVP uceleně, přesně a úplně, ovládá požadované učivo, chápe vztahy mezi získanými poznatky a dovednostmi, samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky 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;
- b) „2 – chvalitebný“, jestliže dosahuje očekávaných výstupů ŠVP a ovládá požadované učivo 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 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;
- c) „3 – dobrý“, jestliže má v dosahování očekávaných výstupů ŠVP mezery, v osvojení, 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;
- d) „4 – dostatečný“, jestliže má v dosahování očekávaných výstupů ŠVP a 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 nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický; závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit; při samostatném studiu má velké těžkosti;
- e) „5 – nedostatečný“, jestliže si očekávané výstupy ŠVP a 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.

Žák je nehodnocen, jestliže nesplnil všechny podmínky hodnocení v daném pololetí.

7.5. Zásady pro používání slovního hodnocení

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Výsledky vzdělávání na konci 1. pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Slovní hodnocení postihuje:

- dosaženou úroveň vzdělání ve vztahu k výstupům dle učebních osnov jednotlivých předmětů,
- vývoj žáka v daném předmětu za určitý časový úsek např. měsíc, pololetí,
- zdůvodnění hodnocení dosažených výsledků za určitý časový úsek,
- zhodnocení jeho přístupu ke vzdělávání, ohodnocení jeho píle, výkonu,
- nastínění dalšího rozvoje žáka,
- doporučení, jak předcházet neúspěchům s naznačeným řešením.

6.6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáků na vysvědčení

Celkový prospěch žáků 1.-9. ročníku je hodnocen těmito stupni:

prospěl s vyznamenáním
prospěl
neprospěl

Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, 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.

Výsledky dosažené v jednotlivých předmětech jsou hodnoceny stupni:

na 1. stupni (číslicí):

1
2
3
4
5

na 2. stupni (slovem):

výborný
chvalitebný
dobrý
dostatečný
nedostatečný

Na základě žádosti zákonného zástupce a lékařského doporučení může být žák z některého předmětu uvolněn.

7.7. Opakování ročníku a opravná zkouška

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitelka 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, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykonal opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

7.8. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7.9. Hodnocení chování žáků

V rámci získávání podkladů pro hodnocení chování žáků třídní učitel získává informace od ostatních pracovníků školy, projednává chování a způsob jeho hodnocení s žákem a jeho zákonnými zástupci, s metodikem prevence, výchovným poradcem a speciální pedagogem, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o chování žáka, které má vliv na hodnocení chování, dozvěděl. Informace rozhodné pro hodnocení chování žáka třídní učitel sděluje ředitelce školy.

Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Rozhoduje o něm ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující

- a) stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;
- b) stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy; žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;
- c) stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopustí se takových závažných přestupků proti řádu školy 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.

7.10. Výchovná opatření

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

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

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitelky školy

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

7.11. Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky

Žák, který plní povinnou školní docházku v škole mimo území České republiky a současně je žákem ZŠ a MŠ Stod, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku z:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu předmětu *český jazyk*,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně dále také ze vzdělávacího obsahu předmětu *vlastivěda* (z učiva vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice),
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice v předmětech *dějepis* a *zeměpis*.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce školy hodnocení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky je žákovi vydáno vysvědčení.

Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce školy plnění povinné školní docházky žáka předložením dokladu o této skutečnosti vydaného školou mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelkou školy. V tomto případě žákovi není vydáno vysvědčení.